

## **Aula 00**

*TJ-SP (Escrevente Judiciário) Normas da  
Corregedoria Geral da Justiça - 2024  
(Pós-Edital)*

Autor:  
**Tiago Zanolla**

04 de Junho de 2024

# Índice

1) Apresentação .....	3
2) Disposições Gerais .....	5
3) Dos Ofícios de Justiça em Geral (Arts. 26º a 27-A) .....	8
4) Das Atribuições (Art. 28º e 29º) .....	14
5) Do Sistema Informatizado Oficial (Arts. 46º a 62º) .....	19
6) Dos Ofícios, Das Atribuições e Do Sistema Informatizado - Questões Comentadas .....	59
7) Dos Ofícios, Das Atribuições e Do Sistema Informatizado - Lista de Questões .....	88
8) Dos Ofícios, Das Atribuições e Do Sistema Informatizado - Quiz Estratégico .....	101
9) Legislação Correlata: Dos Ofícios de Justiça: Disposições Gerais e Atribuições. Do Sistema Informati .....	115
10) Considerações Finais .....	122



## APRESENTAÇÃO

Olá, meu caro amigo! minha querida amiga!

Que prazer estar aqui com vocês nesta primeira aula. Se ainda não receberam, quero dar-lhes as boas-vindas de forma MUITO animada ao **Estratégia Concursos**.

Hoje, iniciamos o estudo das **Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de São Paulo**.

Meu nome é **Tiago Zanolla**, Engenheiro de Produção de formação (curioso, não?), com duas especializações: uma em Gestão Empresarial e outra em Gestão de Projetos. Além disso, atualmente, está em curso minha segunda graduação: Direito.

Minha vida no mundo dos concursos públicos começou lá nos anos 2000 (influência paterna), mas nunca levei a sério. Em 2009, ano em que prestei meus primeiros concursos estudando de forma séria, com pouco mais de quatro meses de estudos, fui aprovado no concurso do **Tribunal de Justiça do Estado do Paraná**. Fui nomeado em 2011 e exerci até 2019 a função de **Técnico Judiciário Cumpridor de Mandados** na comarca de Cascavel, no Paraná. Depois, passei a exercer a função de técnico em uma das Varas Criminais da mesma Comarca até fim de 2023.

Atualmente, tenho dedicação exclusiva aqui no Estratégia.

Você pode conhecer meus cursos por meio do link: <http://bit.ly/cursos-zanolla>



### FALE COMIGO



[@proftiagozanolla](https://www.instagram.com/proftiagozanolla)



[@proftiagozanolla](https://www.telegram.com/proftiagozanolla)



Prof. [Tiago Zanolla](https://www.youtube.com/proftiagozanolla)



[\(45\) 9 9106-0658](https://api.whatsapp.com/send?phone=5511991060658)

Agora, vamos falar sobre a estratégia que adotamos neste curso. Preparem-se, vai ser incrível! 🚀

Nosso curso será estruturado da seguinte forma:

- **Teoria** com uma linguagem muito acessível;
- **Questões Comentadas** para você praticar (mais de 100 inéditas);
- **Resumos** para facilitar a revisão;



- **Videoaulas** (nos tópicos principais) para uma abordagem mais dinâmica;
- E, claro, um suporte incrível no **Fórum de dúvidas**.

As legislações são cobradas de diferentes maneiras: às vezes é necessário saber tudo ao pé da letra, outras vezes é importante compreender exemplos práticos, a doutrina e a jurisprudência. Como é impossível prever exatamente o que será cobrado (embora possamos alinhar com o perfil da banca), a melhor estratégia é estudar de forma completa. Assim, estaremos preparados para enfrentar o nosso inimigo em comum: a VUNESP!

No entanto, sei que o tempo de vocês é valioso, não é mesmo? Por isso, vamos tornar nossa aula mais objetiva, produtiva e nada enrolada. Não vamos nos alongar em assuntos desnecessários, pois isso só nos atrapalharia. **Vamos direto ao ponto, organizando a lei e os padrões mais relevantes**. Tenho certeza de que nosso curso será instrutivo, eficaz e, é claro, super didático.

Vamos abordar os assuntos de forma concisa e objetiva, utilizando uma linguagem fácil de entender e sempre atualizada. Ah! Fiquem tranquilos(as), vamos evitar ao máximo o uso de termos técnicos. Nosso objetivo aqui é fazer com que vocês respondam corretamente às questões da prova!

Para isso, compilamos as informações mais importantes de forma clara e objetiva, sem enrolação. Além disso, existem alguns assuntos que não valem a pena se aprofundar muito. Passaremos rapidamente por esses tópicos para que possamos focar nos assuntos mais relevantes e com maior probabilidade de cair na prova. As videoaulas serão um complemento para aprofundar o estudo, abordando os principais pontos da disciplina. Elas têm o objetivo de facilitar a absorção do conteúdo e, é claro, seguirão o mesmo conteúdo dos Livros Digitais.

Sejam bem-vindos(as) a esta jornada de descobertas e de realizações.

**RUMO AO TJ-SP!**



## DISPOSIÇÕES GERAIS



**TÓPICOS DA AULA:** Tomo I - Capítulo III: Seções I, II e V.

**POR QUE ISSO É IMPORTANTE:**

- Seção I Disposições Iniciais - Trata do atendimento prioritário;
- Seção II Das Atribuições - Disposições Genéricas sobre os ofícios de justiça;
- Seção V Do Sistema Informatizado oficial - Cadastro, acesso e utilização do SIO.

**TEMPO DE LEITURA:** 58 minutos.

**TOTAL QUESTÕES:** 22 durante a aula e 35 ao final.

Antes de iniciarmos o conteúdo, vamos saber o que é essa tal de "Corregedoria"?

Dentro da estrutura do TJ-SP, a Corregedoria-Geral da Justiça (CGJ) é o órgão responsável pela **orientação, pelo controle e pela fiscalização disciplinar dos serviços judiciais e extrajudiciais** em todo o Estado de São Paulo. Em outras palavras, é incumbida do acompanhamento e da fiscalização da atividade jurisdicional de 1º grau e do foro extrajudicial.

A CGJ é chefiada pelo Corregedor-Geral da Justiça, eleito dentre os Desembargadores do Tribunal para um mandato de 2 anos.

A principal função da Corregedoria é a correicional, exercida em todo o Estado pelo Corregedor-Geral da Justiça e, dentro de sua competência, pelos Juízes Corregedores Permanentes. Além de sua atribuição fiscalizatória, a CGJ também exerce a função normativa, estabelecendo normas de serviço para as unidades judiciais e extrajudiciais.

Essas normas são obrigatórias para todos os serviços do Poder Judiciário do Estado de São Paulo (judiciais, extrajudiciais e estabelecimentos prisionais). Os atos normativos não substituem a aplicação e o procedimento previstos em lei, mas tratam de procedimentos de ordem interna.



Por que isso é importante?

Imagine um escrevente da Comarca de Franca recebendo documentos físicos de um processo antigo, enquanto outro escrevente na Capital faz o mesmo. Sem padronização, cada um pode adotar um método diferente para autuar e juntar esses documentos, resultando em milhares de processos sem uniformidade.

As Normas da Corregedoria padronizam o tratamento desses documentos, estabelecendo regras claras para recebimento, tramitação, transmissão e prazos. Esse é o ponto focal das normas: a padronização.

Esses procedimentos são normatizados pela Corregedoria-Geral por meio de provimentos que, tecnicamente, não correspondem a uma única regra, mas sim à **consolidação de atos administrativos** (Provimentos nº 50 e 89).

Tais mecanismos são normatizados pela Corregedoria-Geral por meio de **provimentos**, que veiculam **regras de caráter geral e abstrato**, sendo **normativos** e utilizados para:

- Fiscalização e orientação do **foro extrajudicial** (notários e de registradores);
- Fiscalização e orientação dos **estabelecimentos prisionais**;
- **Estabelecer normas de serviço** das unidades judiciárias e extrajudiciais;
- **NÃO SUBSTITUEM** a aplicação e o procedimento previsto em Lei.

Além disso, os provimentos:

- Tratam de procedimentos de **ORDEM INTERNA**;
- Visam a homogeneizar/padronizar os trabalhos internos;
- São responsáveis pela edição das Normas da Corregedoria (**provimento**: ato de **caráter normativo**, a expedir-se como regulamentação geral da Corregedoria da Justiça, para a **boa ordem, regularidade e uniformização** dos serviços da Justiça).





## DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA EM GERAL (ARTS. 26 A 27-A)

Começemos:

Art. 26. As disposições deste capítulo têm **caráter geral** e aplicam-se a **todos os ofícios de justiça**, no que não contrariarem as disposições específicas contidas em capítulo próprio.

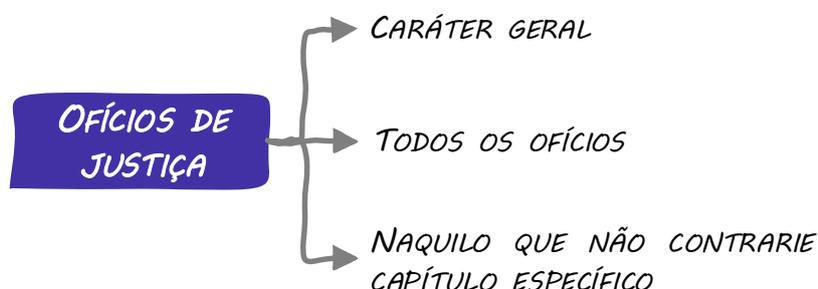
Vamos do princípio: um Ofício de Justiça é uma unidade judicial em que se tramitam processos judiciais.

Mas, calma! Um processo judicial, como regra, é uma relação tríplice: Autor x Réu x Estado (Juiz). Quem participa dos processos são os Juízes. Nós, meros mortais (servidores), trabalhamos com os Autos do Processo, os quais nada mais são que os documentos que compõem o processo (peças processuais).

Quem toma as decisões e decide o rumo do processo é, portanto, o Juiz, ser imparcial que o preside. Todavia, como já diz o ditado "uma andorinha só não faz verão", o magistrado não consegue praticar sozinho todos os atos processuais necessários ao andamento do processo. Nesse aspecto, têm-se os servidores com as funções administrativas: expedição de certidões, de mandados, comunicações processuais em geral etc.

Em linhas gerais, o Ofício de Justiça é a secretaria do Juízo, que dá suporte à atividade jurisdicional do Magistrado. Sendo mais claro ainda, é o local no qual os futuros Escreventes trabalharão.

Como disposto no *caput*, as regras desse capítulo são **aplicáveis a todos os ofícios de justiça, exceto quando há uma norma específica em capítulo próprio**. Vamos exemplificar: pense no exemplo da Vara do Tribunal do Júri. Pelas suas peculiaridades (julgamento de crimes dolosos contra a vida feito pela sociedade), ela tem um capítulo próprio, dentro das Normas, que regula o seu funcionamento. Essas regras específicas, caso contraditórias, se sobrepõem às regras de caráter geral.



## Atendimento prioritário

Esclarecemos, antecipadamente, a diferença entre atendimento e tramitação prioritária.

O **atendimento** prioritário é aquele a ser feito no balcão. É o qual você já está acostumado: por exemplo, uma fila preferencial para idoso, para gestante etc.



Já a **tramitação** prioritária é a velocidade em que um processo tramita, tais como os processos de réu preso, de pessoas doentes, de idosos, de entre outras. Nesses casos, a movimentação se dará de forma prioritária. Ao chegar no seu Ofício de Justiça um processo assinalado como prioritário, é ele que deve ser movimentado antes dos demais.

Esclarecida a diferença, consoante ao que dispõe o Art. 27, os servidores da justiça darão atendimento prioritário às **pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo,**

A norma ainda esclarece como será feita essa preferência: mediante garantia de **lugar privilegiado em filas**, distribuição de **senhas com numeração adequada** ao atendimento preferencial, alocação de **espaço para atendimento exclusivo** no balcão ou implantação **de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.**



Mas, não para por aí!

Segundo o Art. 27-A, a prioridade se aplica às **advogadas públicas e privadas**, às **promotoras e procuradoras do Ministério Público gestantes ou lactantes** e a **qualquer pessoa com criança de**

**colo**, inclusive para **preferência nas audiências de primeiro grau de jurisdição e nas sessões de julgamento dos Colégios Recursais.**

Vamos esclarecer: quando um processo vai ser julgado, ele é incluído em pauta. Essa pauta informa o dia, a hora e o local do julgamento. Necessariamente, os advogados ou membros do MP precisam participar da audiência ou sessão. Para isso, apesar da pauta, poderiam passar horas e mais horas aguardando o horário (imagine a hipótese que uma advogada deve viajar para participar da sessão).

A regra do Art. 27-A tem justamente como objetivo garantir que gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo (sendo ou não advogadas/membro do MP) tenham o direito de "passar na frente" dos demais processos

Todavia, para que ocorra a mudança na ordem dos julgamentos, deve haver **requerimento prévio** (o código de normas não estipula um prazo para o requerimento, apenas determina que seja prévio). Mesmo assim, será **observada a ordem dos requerimentos** e serão respeitados os **demais beneficiários da Lei nº 10.048/2000**, que disciplina o atendimento prioritário:

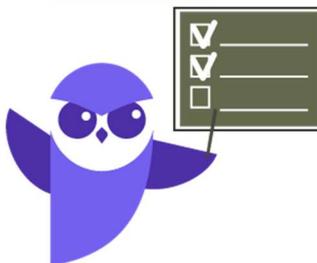
LEI Nº 10048/2000

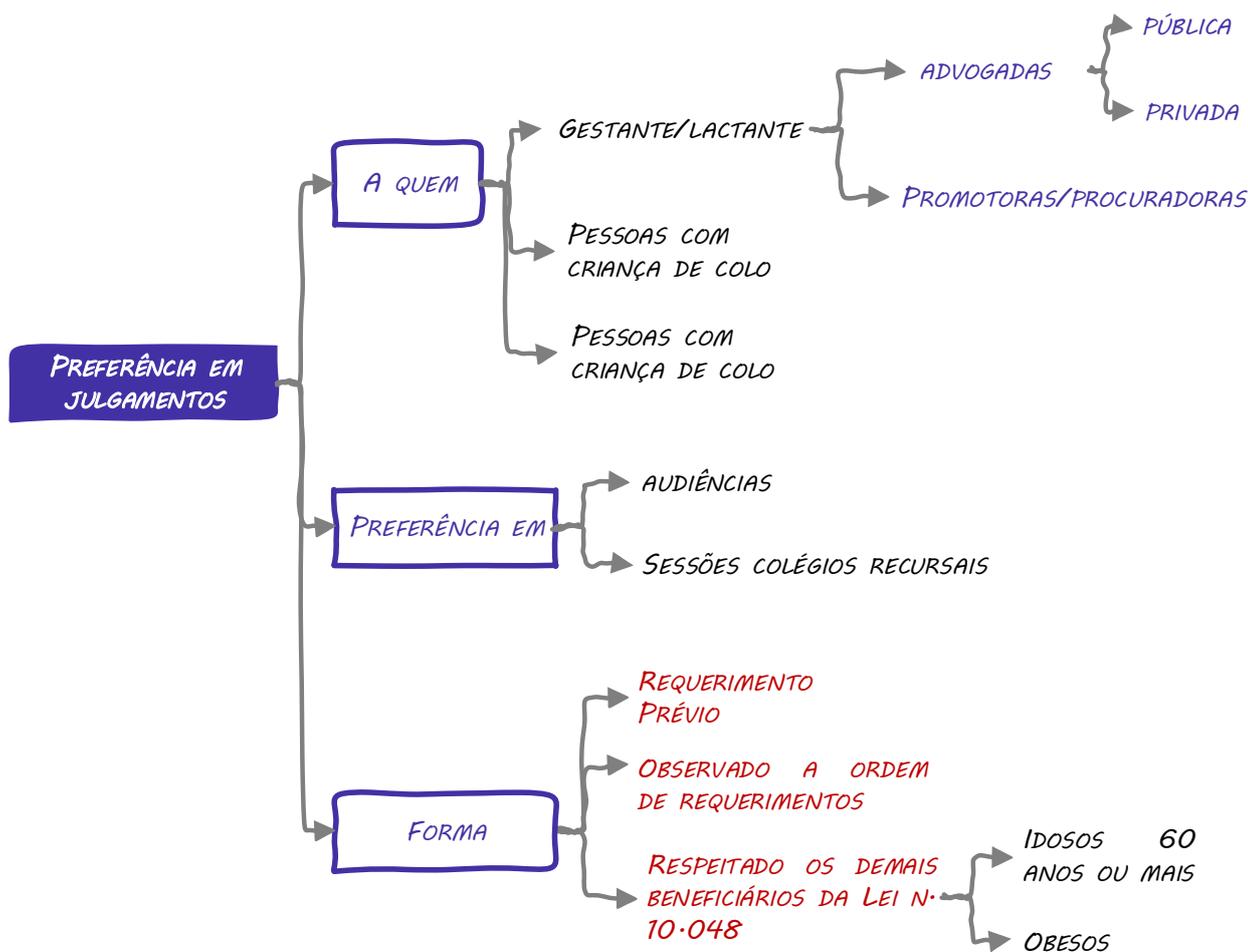
Art. 1º As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário, nos termos desta Lei.

Observações importantes sobre a Lei nº 10.048/2000:

- Ela estipula que é idoso aquele com 60 anos ou mais;
- Ela estabelece que os obesos também têm prioridade, regra omissa no Código de Normas.

RESUMINDO





QUESTÃO DE PROVA



Q01. (VUNESP - TJ SP - 2015) Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante, exemplificativamente,

- a) garantia de lugar privilegiado em filas ou distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial.
- b) atendimento imediato obrigatório quando da chegada das pessoas em tais condições ao balcão de atendimento.
- c) instalação de cadeiras para que as pessoas em tais condições esperem sentadas, pelo tempo que for necessário.

d) triagem para atendimento das pessoas em tais condições em sala separada do restante do público, que deverá existir em todos os fóruns.

e) fila única para atendimento em balcão, atendendo-se às pessoas rigorosamente por ordem de chegada, independentemente de sua condição.

### COMENTÁRIOS

Consoante ao Art. 27, *os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão, ou implantação de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.*

A opção A, portanto, é a nossa alternativa correta.

A **LETRA B** está **incorreta**, pois o atendimento não é obrigatoriamente imediato.

A **LETRA C** está **incorreta** porque não há previsão de instalação de cadeiras para que esperem (a norma, na verdade, até estipula que pode ser fila);

A **LETRA D** está **incorreta**, pois não há previsão de triagem.

Já a **LETRA E** está **incorreta** pelo fato de informar que o atendimento será por ordem de chegada, o que, na prática, destoaria da regra de preferência do Art. 27.

**GABARITO:** Letra A.

**Q02. (CEBRASPE - 2006 - TJ-PA - adaptada) Às vésperas de uma sessão do TJ-SP, a advogada Maria, que residia no Rio de Janeiro e que fora contratada para atuar em um processo que tramitava no tribunal, solicitou preferência de julgamento, pois precisava amamentar seu filho, João. Porém, o advogado Caio, com 62 anos de idade, que residia em São Paulo, já havia solicitado a preferência de julgamento, também. Nessa situação,**

a) Maria pode ter concedida a preferência em prejuízo de Caio, pelo simples fato de residir em local diverso da sede do TJ-SP.

b) nem Maria nem Caio podem pedir preferência de julgamento.

c) o prazo para Maria ou Caio o pedido de preferência esgotou-se três dias antes da sessão.

d) a preferência somente poderia ser concedida a Maria e a Caio caso fossem advogados públicos ou membros do Ministério Público.

e) Ambos têm o direito de preferência, todavia, a preferência de Maria será após Caio, em razão da ordem dos pedidos.

### COMENTÁRIOS

Vejam os itens um a um:

**LETRA A - Errada.** O código de normas não estipula como regra de preferência o local de residência do requerente.



**LETRA B - Errada.** Tanto Maria (lactante) quanto Caio (idoso) têm direito a requerer preferência.

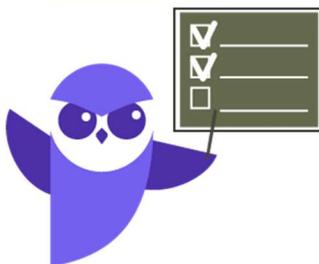
**LETRA C - Errada.** O código de normas não estipula prazo para o requerimento, apenas determina que seja prévio.

**LETRA D - Errada.** A prioridade se aplica às advogadas públicas e privadas, às promotoras e procuradoras do Ministério Público gestantes ou lactantes e a qualquer pessoa com criança de colo, inclusive para preferência nas audiências de primeiro grau de jurisdição e nas sessões de julgamento dos Colégios Recursais.

**LETRA E - Certa.** Segundo o Art. 27-A, deve ser respeitada a ordem dos requerimentos de preferência de julgamento.

**GABARITO:** Letra E.

RESUMINDO



Artigo	Descrição	Beneficiários	Medidas de Prioridade
26	Aplicação geral das disposições a todos os ofícios de justiça, exceto quando houver normas específicas.	Todos os ofícios de justiça.	Normas gerais aplicáveis, exceto disposições específicas.
27	Atendimento prioritário a pessoas com deficiência, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo.	Deficientes, idosos, gestantes, lactantes, crianças de colo.	Filas privilegiadas, senhas preferenciais, espaço exclusivo no balcão.
27-A	Extensão da prioridade a advogadas, promotoras, procuradoras gestantes ou lactantes, e pessoas com crianças de colo.	Advogadas, promotoras, procuradoras gestantes ou lactantes.	Preferência em audiências e sessões de julgamento, requerimento prévio.

## DAS ATRIBUIÇÕES (ART. 28 E 29)

Art. 28. Atribuir-se-ão aos escritórios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.

Um Escritório de Justiça muitas vezes exerce várias competências. Por exemplo, um determinado Escritório pode exercer a competência da Vara de Família, da Vara de Sucessões e da Vara de Acidentes de Trabalho. Nesse caso, têm-se um Escritório e três Varas Judiciais. Essa competência delimita a atuação desse juiz: ele só receberá e julgará processos referentes às matérias supracitadas.

Os Escritórios de Justiça são unidades administrativas responsáveis por dar suporte aos juizes no exercício de suas funções. Eles executam os serviços administrativos e cartorários necessários ao andamento dos processos judiciais. Cada Vara tem uma área específica de competência, ou seja, um conjunto de matérias ou tipos de casos que pode julgar. Por exemplo, uma Vara da Família julga casos relacionados a divórcios, à guarda de filhos, à pensão alimentícia e a outras situações.

Os serviços atribuídos aos Escritórios de Justiça devem estar alinhados com a competência específica da vara a que pertencem. Isso implica a limitação da competência do juiz daquela Vara.

Para organizar isso, o Art. 29 determina que "competem aos escritórios de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a **numeração ordinal** e a **denominação da respectiva vara**, onde houver mais de uma".

Assim, em Comarcas onde existem múltiplas Varas, cada Escritório de Justiça recebe uma numeração ordinal (1ª Vara, 2ª Vara etc.) e a denominação correspondente à sua área de competência específica (Vara Criminal, Vara da Família etc.).

### Do Serviço de Distribuição

Em comarcas com várias Varas, existe uma unidade específica responsável pela distribuição dos processos entre elas, conhecida como Escritório ou Seção de Distribuição Judicial.



ESCLARECENDO!



Todos os feitos novos e atos de competência cumulativa de dois ou mais juízes ou auxiliares da Justiça estão sujeitos à **distribuição alternada e obrigatória**, obedecidos os preceitos do CODJ e da legislação processual.

Por exemplo, se há três Varas Criminais na Comarca, o sistema não distribui sequencialmente (1ª Vara, 2ª Vara, 3ª Vara), mas aleatoriamente, respeitando critérios de proporção e igualdade. Assim, podem ser distribuídos três processos para a 1ª Vara, um para a 2ª Vara e dois para a 3ª Vara; na próxima rodada, pode-se ajustar a distribuição para manter a igualdade.

A distribuição deve garantir que todas as Varas recebam processos de forma proporcional, até que haja igualdade na quantidade de feitos, assegurando uma divisão equilibrada e justa, evitando sobrecarga de uma única unidade e mantendo a eficiência no tratamento dos processos. Considerem o exemplo a seguir:

	Rodada	1ª Vara	2ª Vara	3ª Vara
<b>Processos Distribuídos</b>	1	10	5	8
	2	5	8	5
	3	7	10	9
	4	4	3	4
<b>Acumulado</b>		26	26	26

Observem que a distribuição foi sendo aleatória, mas, ao fim do dia, o total foi igual para todas as Varas Judiciais.

Existem casos de compensação na distribuição. Suponha que, em uma comarca, existam três Varas Criminais. A primeira Vara Criminal tem competência exclusiva para o júri, ou seja, só ela julga crimes dolosos contra a vida.

Inicialmente, as três Varas recebem inquéritos policiais e instruem os processos. Em certo ponto, verificam que se trata de um homicídio, um crime doloso contra a vida. As Varas sem competência para julgar esse tipo de crime (no nosso exemplo, a 2ª e a 3ª Varas) devem remeter o processo à Vara privativa do júri. O processo é redistribuído para a 1ª Vara Criminal, que tem o Juiz competente para julgar a matéria, conforme o princípio do juiz natural.



Aqui surge um problema: suponha que cada Vara recebeu 26 processos. Se a 2ª Vara remeteu quatro processos e a 3ª de Vara dois processos, a distribuição ficaria assim:

- 1ª Vara: 26 processos recebidos + 4 redistribuídos da 2ª vara + 2 redistribuídos da 3ª vara = 32 processos.
- 2ª Vara: 26 processos recebidos - 4 redistribuídos = 22 processos.
- 3ª Vara: 26 processos recebidos - 2 redistribuídos = 24 processos.

Para compensar, novas distribuições devem ser ajustadas para equilibrar a carga de processos entre as Varas, garantindo que a divisão continue justa e proporcional. Isso assegura que nenhuma Vara fique sobrecarregada e todas funcionem com eficiência.

Nessa nossa distribuição, esse seria o resultado:

	<b>Dia</b>	<b>1ª Vara</b>	<b>2ª Vara</b>	<b>3ª Vara</b>
<b>Processos Distribuídos</b>	1	10	5	8
	2	5	8	5
	3	7	10	9
	4	4	3	4
<b>Acumulado</b>		26	26	26
<b>Contagem após Redistribuição</b>		32	22	24

Perceberam o que aconteceu? Houve um desequilíbrio na distribuição. É por isso que existe a compensação. Nas próximas distribuições, será feita a compensação, devendo a 1ª Vara receber menos processos que as demais.

Agora que vocês conhecem o que é a "distribuição de processos", conseguem imaginar que ela só é necessária em Comarcas com Varas Judiciais de mesma competência, sendo que em Comarcas com apenas uma Vara Judicial esse serviço é desnecessário?

Art. 28 [...] § 1º Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidária e, nos termos da lei, do arquivo geral.

§ 1º Nas comarcas com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidária, e, nos termos da lei, do arquivo geral.

§ 2º Nas comarcas em que existir uma única vara e um único ofício de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição e partidária.



Portanto, em Comarcas de Juízo Único (única Vara Judicial), cabem ao próprio Ofício de Justiça os serviços de **Distribuição e partidoria**. Já nas Comarcas de Juízo Múltiplo (várias Varas judiciais), haverá um Ofício/Seção de Distribuição, ao/à qual competirão os serviços de **Distribuição**, de **Partidoria** e de **Arquivo Geral**.

Em síntese:



NOTAS:

- O serviço de Distribuição distribui os processos;
- O serviço de Partidoria atua com partilhas judiciais;
- O serviço de Arquivo Geral cuida da guarda dos processos;
- A Corregedoria Permanente é a instância responsável por fiscalizar e orientar as atividades.

#### QUESTÃO DE PROVA



Q03. (VUNESP - 2007 - TJ-SP) O ofício de distribuição judicial



- a) deve existir apenas nas comarcas de 2ª entrância.
- b) deve existir apenas quando as varas forem especializadas.
- c) não existirá nas comarcas com uma única vara.
- d) deve existir em todas as comarcas.
- e) não tem por incumbência a organização do arquivo geral.

### COMENTÁRIOS

De acordo com o Art. 29, §1º das Normas da Corregedoria do TJ SP, "nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um *ofício ou seção de distribuição judicial*, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral".

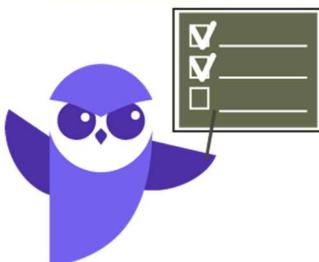
Isto posto, a opção correta é a **LETRA C**.

As **LETRAS A, B e D** estão **incorretas** pelo mesmo motivo: a Seção de Distribuição deve existir apenas nas Comarcas com mais de uma Vara Judicial.

A **LETRA E** está errada, pois compete à Seção de Depósito o arquivo geral.

**GABARITO:** Letra C.

### RESUMINDO



Artigo	Descrição	Responsabilidades
28	Serviços atribuídos aos Ofícios de justiça, conforme a competência das Varas e da Corregedoria Permanente.	Serviços específicos das Varas e da Corregedoria Permanente.
29	Competências dos Ofícios de Justiça, incluindo numeração ordinal e denominação das Varas.	Organização e atribuição dos serviços judiciais com numeração e denominação específicas.
29 §1º	Nas Comarcas com várias Varas, criação de Ofício ou Seção de distribuição judicial.	Serviços de distribuição e partidoria, além do arquivo geral.
29 §2º	Nas Comarcas com uma única Vara, o único Ofício de Justiça assume todas as atribuições.	Distribuição e partidoria, assegurando a gestão eficiente mesmo com um único Ofício de Justiça.



## DO SISTEMA INFORMATIZADO OFICIAL (ARTS. 46 A 62)

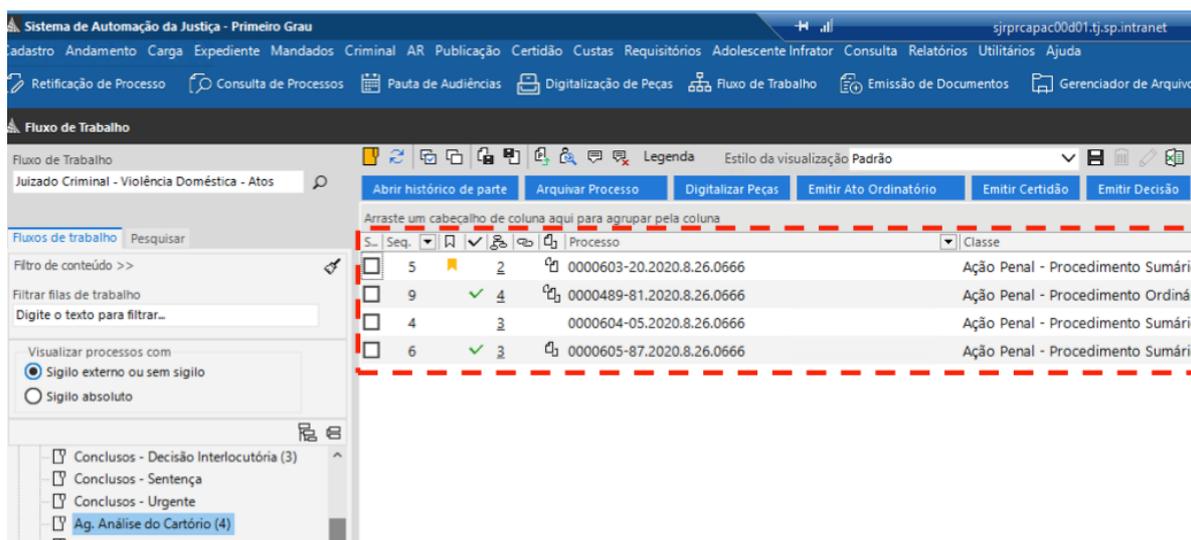
Quando falamos em "sistema informatizado oficial" o que vem à sua cabeça?

Oras, um sistema informatizado nada mais é do que um ou mais *softwares* nos quais registramos e gerenciamos informações. Um exemplo ilustra bem: Lembro-me do começo de namoro com minha esposa, lá nos idos de 2001. Naquela época, a internet era quase que tudo mato, rs. Nós não tínhamos E-mail e o uso de telefone ainda era restrito (época dos pulsos, aí só falávamos de madrugada ou aos fins de semana).

Naquele momento, nos comunicávamos por carta. Isso mesmo! Cartas que ainda tenho atualmente. Aos poucos, com a popularização da internet, passamos a nos "galantear" por E-mail e Messenger. Ou seja, um sistema informatizado que substituiu o registro físico de nossas emoções.

Já por "oficial", entende-se que é o sistema que o TJ-SP quer que você use (é um dever utilizá-lo).

Portanto, esse capítulo trata do sistema que os senhores e senhoras passarão a utilizar muito em breve. Olha ele aí:



Vamos lá?



## Disposições Gerais

Art. 46. Os procedimentos de registro e documentação dos processos **judiciais** e **administrativos** realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial **ou em livros e classificadores**, conforme disciplina destas Normas de Serviço, e destinam-se:

- I - à preservação da memória de dados extraídos dos feitos e da respectiva movimentação processual;
- II - ao controle dos processos, de modo a garantir a segurança, assegurar a pronta localização física, verificar o andamento e permitir a elaboração de estatísticas e outros instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional.

De acordo com o artigo 46, os registros podem ser feitos diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores. A preferência pelo sistema informatizado reflete uma tendência moderna de digitalização, que oferece vários benefícios.

### Preservação da Memória dos Dados

O primeiro inciso do artigo 46 destaca a preservação da memória de dados como uma das principais funções do registro e documentação. Os dados extraídos dos processos e sua respectiva movimentação são preservados com maior segurança em um sistema digital.

- **Histórico Completo:** Mantém um registro histórico detalhado de cada processo, desde seu início até sua conclusão.
- **Transparência:** Garante que todos os dados e movimentações sejam registrados de forma transparente, facilitando auditorias e consultas futuras.

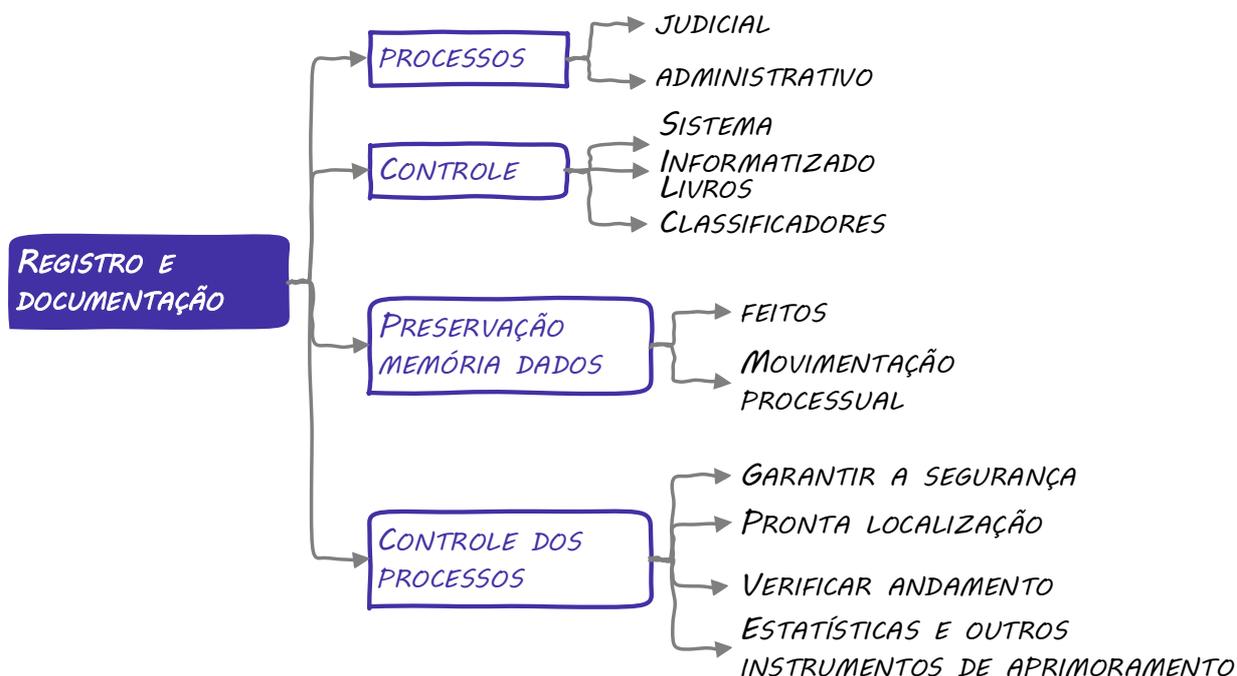
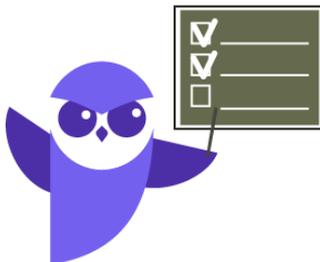
### Controle e Segurança dos Processos

O segundo inciso aborda o controle dos processos, que é essencial para a administração eficiente e segura:

- **Segurança dos Dados:** Protege os dados contra perda, extravio ou manipulação indevida.
- **Localização e Andamento:** Permite a pronta localização física dos processos e a verificação contínua de seu andamento.
- **Estatísticas e Aprimoramento:** Facilita a elaboração de estatísticas e outros instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional.



RESUMINDO



### Melhorias do Sistema

Art. 47. Os servidores dos órgãos de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço (emissão de certidões, ofícios, mandados, cargas de autos etc.).

O artigo 47 enfatiza que os servidores dos órgãos de justiça devem se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial. Isso inclui a utilização plena das funcionalidades disponíveis para a realização dos atos pertinentes ao serviço, como:

- **Emissão de Certidões:** Garantindo a produção de documentos oficiais de maneira eficiente e precisa.



- **Emissão de Ofícios:** Facilitando a comunicação oficial entre diferentes órgãos e partes interessadas.
- **Emissão de Mandados:** Assegurando a execução de ordens judiciais de forma eficaz.
- **Cargas de Autos:** Gerenciando o trânsito de processos e documentos judiciais.

Parágrafo único. Para efeito de divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes, e outras providências necessárias à ordem do serviço, o sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).

Para otimizar a divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes, o sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial. Isso garante:

- **Divisão Clara do Trabalho:** Cada profissional sabe exatamente quais processos estão sob sua responsabilidade.
- **Número de Controle Interno:** Facilita a organização e gestão dos processos dentro da unidade judicial.
- **Número do Processo:** Mantém a série única de protocolos, assegurando a rastreabilidade e uniformidade dos processos.

## Exclusividade do SAJ/PG

Art. 48. Iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão excluídos todos os programas eventualmente em uso.

O artigo 48 estabelece que, iniciada a operação do SAJ/PG, este sistema será de uso obrigatório pelas varas e ofícios de justiça. Com isso, todos os outros programas eventualmente em uso serão excluídos. Isso traz vários benefícios:

- **Padronização do Sistema:** Todos os ofícios de justiça utilizam o mesmo sistema, o que facilita a integração e a comunicação.
- **Eficiência e Uniformidade:** A exclusividade do SAJ/PG garante que todos os processos sejam geridos de maneira uniforme e eficiente.
- **Modernização e Atualização:** Mantém todos os usuários atualizados com as últimas funcionalidades e evoluções do sistema.



**Q04. (Elaborada pelo Professor) Qual o principal objetivo do registro e documentação dos processos judiciais e administrativos, conforme as Normas da Corregedoria.**

- a) Garantir a condenação dos réus em todos os casos.
- b) Facilitar o acesso à justiça para todos os cidadãos.
- c) Aumentar o número de processos julgados por ano.
- d) Preservar a memória dos processos e garantir seu controle.
- e) Diminuir a carga de trabalho dos servidores da justiça.

#### COMENTÁRIOS

**A alternativa A está incorreta.** O objetivo do registro e documentação dos processos é garantir a organização e o controle dos processos, e não a condenação dos réus. Essa é uma função da sentença judicial.)

**A alternativa B está incorreta.** O registro e documentação dos processos contribuem para o acesso à justiça, mas não é o único fator. Outros fatores, como a disponibilidade de defensores públicos e a celeridade processual, também são importantes.)

**A alternativa C está incorreta.** O registro e documentação dos processos não influenciam diretamente no número de processos julgados. Essa é uma função da organização dos juízos e tribunais, bem como da atuação dos advogados e partes.)

**A alternativa D está correta.** O Artigo 46 menciona explicitamente que os objetivos do registro e documentação dos processos são a preservação da memória e o controle dos processos. Isso significa que os registros garantem que as informações sobre os processos sejam mantidas ao longo do tempo e que o andamento dos processos possa ser acompanhado de forma eficiente.)

**A alternativa E está parcialmente incorreta.** O registro e documentação dos processos podem auxiliar na organização do trabalho dos servidores, mas não necessariamente diminuem a carga de trabalho. Essa depende de diversos fatores, como a quantidade de processos e a disponibilidade de recursos humanos e tecnológicos.

**GABARITO:** Letra D

**Q05. (Elaborada pelo Professor) De acordo com as Normas da Corregedoria, onde os registros dos processos podem ser armazenados?**

- a) Apenas em sistema informatizado oficial.
- b) Apenas em livros e classificadores físicos.
- c) Em sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores físicos, conforme definido nas Normas de Serviço.
- d) Em qualquer meio que o juiz determinar.



e) Na nuvem, para garantir maior segurança dos dados.

### COMENTÁRIOS

**A alternativa A está incorreta.** O Artigo 46 permite que os registros sejam armazenados tanto em sistema informatizado oficial quanto em livros e classificadores físicos, conforme definido nas Normas de Serviço.)

**A alternativa B está incorreta.** O Artigo 46 permite que os registros sejam armazenados tanto em sistema informatizado oficial quanto em livros e classificadores físicos, conforme definido nas Normas de Serviço.)

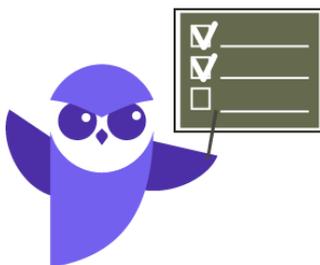
**A alternativa C está correta.** O Artigo 46 e seu parágrafo único estabelecem que a escolha do meio de armazenamento dos registros deve ser feita de acordo com as Normas de Serviço da Justiça Federal.)

**A alternativa D está incorreta.** O Artigo 46 e as Normas de Serviço da Justiça Federal definem os meios de armazenamento dos registros, não cabendo ao juiz determinar arbitrariamente o local de armazenamento.)

**A alternativa E está incorreta.** O Artigo 46 e as Normas de Serviço da Justiça Federal não especificam o local físico de armazenamento dos registros, apenas o meio (sistema informatizado ou físico). A utilização da nuvem pode ser uma opção, mas precisa estar em conformidade com as normas de segurança da informação da Justiça Federal.)

**GABARITO:** Letra C

### RESUMINDO



Artigo	Descrição	Objetivos e Benefícios
46	Registro e documentação dos processos no sistema informatizado oficial ou livros e classificadores.	Preservação da memória, segurança, localização física, verificação do andamento, estatísticas e aprimoramento da prestação.
47	Adaptação contínua dos servidores ao sistema informatizado oficial e uso pleno das funcionalidades.	Emissão de documentos, gestão de autos, divisão do trabalho através de número de controle interno.
48	Exclusividade do SAJ/PG nas varas e escritórios de justiça.	Padronização do sistema, exclusão de outros programas, eficiência e uniformidade.



## Da Segurança do Sistema

Art. 49. Os **níveis de acesso** às informações e o respectivo **credenciamento** (senha) dos funcionários, para operação do SAI/PG, serão estabelecidos em **expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça**, com a participação da **Secretaria de Tecnologia da Informação - STI**.

O artigo 49 determina que a Corregedoria Geral da Justiça, em colaboração com a Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), é responsável por definir os níveis de acesso e o credenciamento dos funcionários para operar o SAI/PG. Esses níveis de acesso são fundamentais para assegurar que somente pessoas autorizadas possam acessar determinadas informações sensíveis.

Qual é uma das principais regras da segurança da informação? Não compartilhe sua senha!

§ 1º É vedado ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.

§ 2º Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento

O § 1º destaca a importância da segurança das senhas. É expressamente proibido aos funcionários credenciados cederem suas senhas ou permitir que outras pessoas, sejam elas funcionários ou não, utilizem essas senhas para acessar o sistema. Este parágrafo reforça a responsabilidade individual de cada funcionário na proteção das credenciais de acesso.

O § 2º obriga os escrivães judiciais a informar prontamente à STI qualquer alteração no quadro funcional da unidade, para que a revogação ou novo credenciamento sejam processados adequadamente. Isso garante que apenas funcionários ativos e autorizados tenham acesso ao sistema.

## Alterações, exclusões e retificações de dados

Art. 50. As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão **definidas por níveis de criticidade**, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza

O artigo 50 aborda como as alterações, exclusões e retificações de dados no sistema devem ser gerenciadas. Essas operações são definidas por níveis de criticidade, que serão estabelecidos pela Corregedoria Geral da Justiça. Além disso, todos os dados retificados, alterados ou excluídos serão mantidos no sistema, com registro das operações vinculadas ao usuário responsável por essas



mudanças. Este controle é crucial para rastrear quaisquer modificações e garantir a transparência e a responsabilidade.



Os dados retificados, alterados ou excluídos serão **conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.**

Por exemplo: todos os atos e movimentações que eu faço ficam registrados no sistema:

03/07/2022 15:00:37	<b>CUMPRIMENTO DE SUSPENSÃO OU SOBRESTAMENTO (MOVIMENTAÇÃO SEM VISIBILIDADE EXTERNA)</b> Por 365 dias corridos a partir de 30/06/2022	Tiago de Técnico Judiciário
30/06/2022 13:11:26	<b>ATO CUMPRIDO PELA PARTE OU INTERESSADO</b> Movimentação referente ao alvará eletrônico expedido no sequencial 121. Levantamento do Alvará Nº 12723902022 realizado em 29/06/2022. Valor bruto: R\$2.000,47 Valor IRRF: R\$0,00. (Obs: O valor liquidado pode ter sofrido descontos relacionados as tarifas bancárias cobradas pela instituição financeira no momento do levantamento/transferência.)	SISTEMA PROJUDI
28/06/2022 18:08:50	<b>EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO GERAL</b> Referente ao evento (seq. 105) HOMOLOGADO O ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO PENAL(18/04/2022 19:20:35). Identificador do Cumprimento: 0014	Tiago d Técnico Judiciário
28/06/2022 17:16:11	<b>EXPEDIDO ALVARÁ DE LEVANTAMENTO</b> Nº Alvará: 12723902022. Modalidade: Guia Funjus/Funrejus. CEF Ag: 3983 Conta: 1648554-0. Válido até: 26/09/2022	Leonardo Magistrado
28/06/2022 17:04:22	<b>ATO CUMPRIDO PELA PARTE OU INTERESSADO</b> Vinculação de Guia de Recolhimento de Custas - Nº Documento: 50625112-3 - Justiça Gratuita: Não - Valor da Guia: R\$ 2.000,00 (ALVARÁ ELETRÔNICO) - Unidade Arrecadadora: CASCAVEL - 3ª SECRETARIA DO CRIME - Tipo da Guia: Custas Finais - Identificador: Processo (Número Único) - Convênio: CEF 342290 (FUNJUS) - Ag:3162 Cc:120-0	Tiago d Técnico Judiciário

E o que significa que os dados excluídos, alterados ou retificados serão conservados pelo sistema? Quer dizer que a informação fica lá gravada, mas sem acesso por terceiros. O sistema faz algo assim:

39	23/08/2021 15:01:28	<b>JUNTADA DE PEÇA DE INQUÉRITO POLICIAL</b>	
38	28/05/2021 01:01:27	<b>CONFIRMADA A COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA</b> Remessa ao Ministério Público - Para Vera Guiomar Moraes em 27/05/2021 com prazo de 30 dias corridos *Referente ao evento JUNTADA DE PETIÇÃO DE INICIAL (15/05/2021)	
32	17/05/2021 15:43:40	<b>AUTOS ENTREGUES EM CARGA PARA MINISTÉRIO PÚBLICO</b> 1a. Promotoria de Justiça de Cascavel - INQUÉRITO POLICIAL com prazo de 30 dias corridos	
31	17/05/2021 15:25:44	<b>CLASSE PROCESSUAL ALTERADA DE AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE PARA INQUÉRITO POLICIAL</b>	
30	17/05/2021 15:23:25	<b>ATO ORDINATÓRIO PRATICADO</b> Nº ID-Depósito: 49510003072105177- Valor: R\$2.000,00 (Pendente)- CEF Ag: 3983 Conta: 1648567-2- O pagamento será informado automaticamente através de prestação de contas em fun. processual.	



Perceba que as movimentações 30 e 39 estão riscadas. Muito provavelmente, a juntada de um documento errado que foi posteriormente alterado.

Essa movimentação é inválida para o processo, mas o teor ainda está ali acessível caso necessário.

### Auditoria Semanal

O artigo 51 atribui aos escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos ofícios de justiça a responsabilidade de realizar **auditorias semanais no sistema**, conforme os níveis de criticidade definidos. Eles devem comunicar à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade encontrada. A auditoria regular é vital para identificar e corrigir problemas de forma proativa, assegurando a integridade do sistema.

Por exemplo: o processo estava registrado na semana X, e na semana X+1 não só não está lá como qualquer registro relacionado parece ter evaporado em uma nuvem digital. Isto é um bom motivo para o escrivão comunicar a Corregedoria a respeito do ocorrido.

**Q06. (Elaborada pelo Professor) João, um servidor judicial, estava discutindo com seus colegas sobre as regras de segurança do sistema SAJ/PG durante o intervalo para o café. Eles estavam particularmente interessados em como as senhas devem ser gerenciadas.**

De acordo com as Normas da Corregedoria, quais são as responsabilidades dos funcionários credenciados com relação ao uso de suas senhas no sistema SAJ/PG?

- a) É permitido ao funcionário credenciado ceder a senha a outros funcionários, desde que sejam do mesmo departamento.
- b) O funcionário credenciado deve ceder sua senha apenas para superiores hierárquicos, em situações de emergência.
- c) É vedado ao funcionário credenciado ceder a senha ou permitir que outrem a use para acessar o sistema.
- d) A Corregedoria Geral da Justiça deve fornecer senhas temporárias para funcionários não credenciados usarem em situações excepcionais.
- e) Os funcionários credenciados podem compartilhar suas senhas entre si para agilizar os processos.

#### **COMENTÁRIOS**

**A alternativa A está incorreta.** O Art. 49, § 1º, não permite que funcionários credenciados cedam suas senhas, mesmo que sejam do mesmo departamento.



**A alternativa B está incorreta.** O Art. 49, § 1º, proíbe a cessão de senhas em qualquer circunstância, sem exceção para superiores hierárquicos ou emergências.

**A alternativa C está correta.** O Art. 49, § 1º, estabelece claramente que é vedado ao funcionário credenciado ceder sua senha ou permitir que outrem a utilize.

**A alternativa D está incorreta.** O Art. 49 não menciona a emissão de senhas temporárias para funcionários não credenciados pela Corregedoria Geral da Justiça.

**A alternativa E está incorreta.** O Art. 49, § 1º, proíbe o compartilhamento de senhas entre funcionários, independentemente do motivo.

**GABARITO:** Letra C

**Q07. (Elaborada pelo Professor) Pedro, responsável pela gestão do sistema SAJ/PG, precisava entender melhor como são tratadas as modificações nos dados registrados no sistema. Ele queria garantir que todas as alterações fossem feitas de acordo com as normas estabelecidas.**

De acordo com as Normas da Corregedoria, como devem ser tratadas as alterações, exclusões e retificações feitas nos dados registrados pelo sistema?

- a) Todas as alterações podem ser feitas livremente por qualquer funcionário credenciado.
- b) As alterações são definidas por níveis de criticidade e precisam ser conservadas no sistema.
- c) Apenas a Corregedoria Geral da Justiça pode realizar alterações nos dados registrados.
- d) As exclusões de dados não precisam ser registradas no sistema.
- e) As retificações nos dados podem ser feitas sem vinculação ao usuário que as realizou.

#### COMENTÁRIOS

**A alternativa A está incorreta.** O Art. 50 estabelece que as alterações são definidas por níveis de criticidade, não permitindo alterações livres por qualquer funcionário.

**A alternativa B está correta.** O Art. 50 menciona que as alterações, exclusões e retificações são definidas por níveis de criticidade e devem ser conservadas no sistema.

**A alternativa C está incorreta.** O Art. 50 não restringe as alterações apenas à Corregedoria Geral da Justiça, mas menciona que ela estabelece os níveis de criticidade.

**A alternativa D está incorreta.** O Art. 50 exige que todas as alterações, incluindo exclusões, sejam conservadas no sistema.

**A alternativa E está incorreta.** O Art. 50 exige que todas as operações realizadas sejam vinculadas ao usuário que as realizou.

**GABARITO:** Letra B



**Q08. (Elaborada pelo Professor) Clara, uma escrivã judicial responsável pelo serviço de distribuição, queria assegurar que estava cumprindo corretamente com suas obrigações de auditoria semanal no sistema SAJ/PG.**

Conforme as normas da corregedoria, qual é a responsabilidade dos escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos ofícios de justiça em relação à auditoria no sistema?

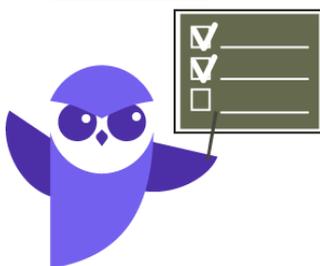
- a) Realizar auditoria semanal no sistema sem necessidade de comunicar irregularidades.
- b) Fazer auditoria mensal no sistema e comunicar irregularidades à STI.
- c) Realizar auditoria semanal no sistema e comunicar irregularidades à Corregedoria Geral da Justiça.
- d) Delegar a auditoria semanal a qualquer funcionário disponível.
- e) Realizar auditoria trimestral e comunicar as irregularidades ao departamento jurídico.

#### COMENTÁRIOS

O Art. 51 estabelece que a auditoria deve ser semanal e quaisquer irregularidades devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça.

**GABARITO:** Letra C

#### RESUMINDO



Artigo	Responsabilidade	Ação
49	Corregedoria e STI	Definição de níveis de acesso e credenciamento
49 §1º	Funcionários credenciados	Proibição de ceder senhas ou permitir acesso indevido
49 §2º	Escrivães judiciais	Comunicação de alterações no quadro funcional à STI
50	Corregedoria	Definição de níveis de criticidade para alterações de dados
51	Escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos ofícios de justiça	Auditoria semanal do sistema e comunicação de irregularidades à Corregedoria



## Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais

Até aqui foram disposições gerais. Se você estava meio disperso, acreditando que estes artigos são muito vagos, sugiro que **ACORDE AGORA!!!!**

Os próximos artigos regulamentam o cadastramento, movimentação e o controle eletrônico dos processos, bem como dos incidentes processuais (seu professor de Processo Civil vai ficar mais do que contente em te explicar isto, mas se quiser perguntar pra mim, dá uma passada lá no fórum que a gente conversa).

Porque eu acredito que isto vai cair? Porque o assunto podia ser cobrado quando todas estas atribuições eram controladas manualmente (sem auxílio de um sistema informatizado).

Preste atenção:

Art. 52. Os **distribuidores** e os **ofícios de justiça deverão**, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:

I - **cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;**

II - **anotar a movimentação** e a **prática dos atos processuais** (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);

III - **consignar os serviços administrativos pertinentes** (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Esclarecendo:

### I - Cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo:

Vou resumir a história para você: todo documento que entra no Poder Judiciário precisa ser cadastrado no sistema. Imagine que você é responsável pelo gerenciamento de documentos e processos em um tribunal. Cada novo caso que entra deve ser registrado com precisão, assegurando que todas as informações pertinentes estejam disponíveis para acompanhamento futuro. Sem esse cadastro inicial, o processo pode se perder no sistema, causando atrasos e potenciais injustiças.

### II - Anotar a movimentação e a prática dos atos processuais:

Aqui, a tarefa se torna ainda mais detalhada. Não basta apenas cadastrar o processo, é crucial registrar cada passo que ele dá. Isso inclui:



- **Citações e Intimações:** Notificar as partes envolvidas.
- **Juntadas de Mandados e Respectiva Data:** Anexar documentos importantes e registrar suas datas.
- **Termos e Despachos:** Registrar decisões e diretrizes emitidas pelo juiz.
- **Cargas e Sentenças:** Marcar quando os autos são entregues a uma parte e anotar as sentenças proferidas.
- **Remessas à Instância Superior:** Enviar processos para revisão ou recurso em instâncias superiores.
- **Entrega ou Remessa de Autos:** Documentar a entrega ou envio de processos que não necessitam de devolução.

Esses registros são fundamentais para manter a transparência e o acompanhamento eficaz dos processos, garantindo que todas as ações sejam documentadas e que o processo esteja sempre atualizado.

### III - Consignar os serviços administrativos pertinentes:

Por fim, o artigo menciona a importância de registrar serviços administrativos relacionados aos processos. Isso inclui:

- **Desarquivamentos:** Reabrir processos que foram arquivados.
- **Inutilização ou Destruição de Autos:** Documentar a destruição de processos que não são mais necessários, seguindo as normas vigentes.

O Ofício de Justiça "A" mandou o processo para o Ofício de Justiça "B"? Registre-se! O Ofício de Justiça encaminhou o processo para o Tribunal de Justiça (2ª Instância)? Registre-se! Desarquivou processo? Registre-se! Juiz mandou citar alguém? Diga em alto e bom som: **REGISTRE-SE!**

Art. 53. A inserção de dados no sistema informatizado oficial **será a mais completa e abrangente possível**, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual, **formando banco de dados que servirá de memória permanente.**

O Provimento não estava sendo prolixo quando afirmou, lá no artigo 46, que o registro tinha o objetivo de preservar a memória de dados. Mas isto só será possível se o preenchimento do sistema se servir de dados completos e o mais abrangentes possível.



Quando você cadastrar corretamente o processo, colocar todas as informações necessárias, e fizer isto de forma a agregar o máximo de informação possível, o banco de dados formado pela soma dos registros formará o que o Provimento chamou de "memória permanente", sobrevivendo até mesmo à inutilização e destruição do processo.



A mensagem central é que todos os dados relacionados aos processos físicos devem ser inseridos no sistema informatizado de forma completa e abrangente. Isso significa que o sistema virtual deve refletir fielmente todas as ocorrências e etapas do processo físico, formando assim um banco de dados robusto e permanente.

Mas, que informações seriam essas? O parágrafo 1º nos fornece parâmetros:

§ 1º O cadastro conterá as principais informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão (qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB, valor da causa, objeto da ação etc).

Este parágrafo destaca a necessidade de um cadastro detalhado e preciso. Vamos entender o que isso implica:

- **Qualificação das Partes:** Identificação completa das partes envolvidas no processo.
- **Representantes e Advogados:** Inclusão dos representantes legais e advogados, com os respectivos números de inscrição na OAB.
- **Valor da Causa:** Registro do valor econômico envolvido no processo.
- **Objeto da Ação:** Descrição clara do objetivo ou natureza da ação judicial.

Esses dados são cruciais para individualizar cada processo, facilitando sua identificação e manejo ao longo do tempo.

§ 2º As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas, de forma a refletir o atual estado do processo e a garantir a utilidade do sistema.

Aqui, a ênfase está na precisão e clareza das anotações. As movimentações processuais – cada ato, despacho, audiência, entre outros – devem ser registradas de maneira fidedigna e em tempo real. Isso assegura que qualquer pessoa que consulte o sistema tenha uma visão precisa do estado atual do



processo. Imagine que você é um advogado consultando um caso; você precisa confiar que as informações apresentadas estão atualizadas e corretas.

§ 3º O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro, para que nele figurem os dados necessários à extração de certidão.

Antes que um processo seja arquivado, deve-se fazer uma conferência minuciosa dos dados. Isso garante que todas as informações estejam corretas e atualizadas, permitindo a extração de certidões precisas no futuro. Pense no arquivamento como a finalização de um relatório importante; antes de entregá-lo, é crucial revisar e atualizar todos os detalhes para evitar erros.

**Q09. (Elaborada pelo Professor) Joana, uma nova servidora no cartório judicial, estava aprendendo sobre suas atribuições no sistema informatizado oficial. Durante uma sessão de treinamento, seu mentor, Carlos, explicou a importância de cadastrar todos os feitos distribuídos ao juízo.**

Qual é uma das atribuições dos distribuidores e ofícios de justiça no sistema informatizado oficial, conforme as normas da corregedoria?

- A) Cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo.
- B) Atualizar semanalmente a lista de advogados inscritos.
- C) Realizar auditorias mensais em processos arquivados.
- D) Emitir certidões de nascimento e óbito.
- E) Decidir sobre a concessão de medidas liminares.

**COMENTÁRIOS:**

A alternativa A está correta. O artigo 52, inciso I, especifica que uma das atribuições é cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo.

**GABARITO:** Letra A

Avante!

A identificação do processo é essencial para que qualquer documento ou ação associada a ele possa ser rapidamente localizada e verificada. Pense em um servidor público que precisa consultar um processo de licitação iniciado há meses. Com um identificador único, ele pode encontrar rapidamente todas as informações relevantes sem confusão.

À luz do Art. 54, constarão no sistema informatizado:



ATO	INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS
<p><b>Processos Cíveis, de Família, Sucessões, etc.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número do processo</li> <li>• Nome e qualificação do autor e réu</li> <li>• Natureza do feito</li> <li>• Data da distribuição</li> <li>• Registro da sentença (número, livro, folhas)</li> <li>• Pronunciamentos judiciais (despachos, decisões, sentenças, acórdãos)</li> <li>• Anotações sobre recursos</li> <li>• Data do trânsito em julgado</li> <li>• Arquivamento (data, caixa)</li> <li>• Observações relevantes</li> </ul>
<p><b>Processos Criminais, Juizado Especial Criminal, Júri</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Número do processo</li> <li>• Nome e qualificação do réu</li> <li>• Data do fato</li> <li>• Data do recebimento/rejeição da denúncia</li> <li>• Artigo de lei em que o réu foi incurso</li> <li>• Data da suspensão do processo (art. 366 CPP, JECrim)</li> <li>• Data da prisão</li> <li>• Registro da sentença (número, livro, folhas)</li> <li>• Pronunciamentos judiciais (despachos, decisões, sentenças, acórdãos)</li> <li>• Anotações sobre recursos</li> <li>• Data da decisão confirmatória da pronúncia</li> <li>• Data do trânsito em julgado</li> <li>• Data da expedição da guia (recolhimento, tratamento, internação)</li> <li>• Arquivamento (data, caixa)</li> <li>• Observações relevantes</li> </ul>
<p><b>Processos de Execução Criminal</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e qualificação do sentenciado (filiação, número do RG)</li> <li>• Guias de recolhimento registradas</li> <li>• Discriminação das penas impostas (ordem sequencial)</li> <li>• Incidentes de execução da pena</li> <li>• Anotações sobre recursos</li> <li>• Inteiro teor dos julgamentos</li> <li>• Progressões de regime</li> <li>• Cadastro de comparecimento de albergados</li> <li>• Benefícios concedidos</li> <li>• Remições de pena</li> <li>• Observações relevantes</li> </ul>
<p><b>Carta Precatória</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicação completa do juízo deprecante</li> <li>• Número do processo de origem (Resolução nº 65 do CNJ)</li> <li>• Natureza da ação</li> <li>• Diligência deprecada</li> </ul>



INDO MAIS FUNDO!



A carta precatória é como uma ponte que liga juízos de diferentes cidades, permitindo que um juiz (deprecante) peça a outro juiz (precatório) para realizar um ato processual que só pode ser feito em sua comarca. Imagine um caso em que uma testemunha crucial para um processo vive em outra cidade. Através da carta precatória, o juiz da sua cidade pode solicitar ao juiz da outra cidade que a intime para depor, sem que você precise se deslocar.

Um juiz de São Paulo (Capital) precisa intimar uma testemunha que reside em Guarulhos. Através da carta precatória, ele envia o pedido ao juiz de Guarulhos, que então cita a testemunha para comparecer em seu juízo e prestar depoimento.

Como Funciona:

- O juiz deprecante redige a carta precatória e a envia ao juiz precatório.
- O juiz precatório cumpre o ato solicitado e comunica o resultado ao juiz deprecante.
- As partes e seus advogados são informados sobre o andamento do processo.

**Q10. (Elaborada pelo Professor) Maria e João estão atualizando o sistema informatizado com as informações dos processos. Em relação as normas da corregedoria, o que deve constar no sistema nos processos cíveis?**

- A) O número do processo; o nome e a qualificação do autor e do réu; a natureza do feito; a data da distribuição; a data do arquivamento e outras observações que se entenderem relevantes.
- B) O número do processo; o nome do réu; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais.
- C) O número do processo; o nome e a qualificação do autor e do réu; a natureza do feito; a data da distribuição; a data do trânsito em julgado; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado.
- D) O número do processo; o nome e a qualificação do autor e do réu; a natureza do feito; a data da distribuição; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; a data do trânsito em julgado; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes.
- E) O número do processo; o nome do réu; a data da prisão; a discriminação das penas impostas em ordem sequencial; os benefícios concedidos.

**COMENTÁRIOS**

**A alternativa A está incorreta.** Falta mencionar o inteiro teor de pronunciamentos judiciais, entre outros itens necessários.



**A alternativa B está incorreta.** As informações mencionadas são para processos criminais, não cíveis.

**A alternativa C está incorreta.** Não inclui o inteiro teor de pronunciamentos judiciais e outras observações relevantes.

**A alternativa D está correta.** Contém todas as informações necessárias conforme o artigo 54 para processos cíveis.

**A alternativa E está incorreta.** Mistura elementos de processos criminais e de execução criminal.

**GABARITO:** Letra D

**Q11. (Elaborada pelo Professor) João precisa atualizar o sistema com informações dos processos criminais. Qual das opções a seguir está correta de acordo com as normas da corregedoria?**

A) O número do processo; o nome do réu; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo; a data da prisão; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; a data da decisão confirmatória da pronúncia; a data do trânsito em julgado; a data da expedição da guia de recolhimento, de tratamento ou de internação; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes.

B) O número do processo; o nome e a qualificação do réu; a data do fato; a data da decisão confirmatória da pronúncia; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes.

C) O número do processo; o nome e a qualificação do réu; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o número, livro e folhas do registro da sentença; a data da prisão; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; a data do trânsito em julgado; a data da expedição da guia de recolhimento.

D) O número do processo; o nome e a qualificação do réu; a data do fato; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo; a data da prisão; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; a data do trânsito em julgado; o arquivamento (data e caixa).

E) O número do processo; o nome e a qualificação do réu; a data do fato; a data da decisão confirmatória da pronúncia; a data do trânsito em julgado; a data da expedição da guia de recolhimento; o arquivamento (data e caixa).

#### COMENTÁRIOS

**A alternativa A está correta.** Inclui todas as informações necessárias conforme o artigo 54 para processos criminais.

**A alternativa B está incorreta.** Não menciona a data do recebimento ou rejeição da denúncia e outros itens essenciais.

**A alternativa C está incorreta.** Não menciona o artigo de lei em que o réu foi incurso e outros itens necessários.



**A alternativa D está incorreta.** Falta a data da expedição da guia de recolhimento, entre outros itens.

**A alternativa E está incorreta.** Falta mencionar a data do recebimento ou rejeição da denúncia e outros itens essenciais.

**GABARITO:** Letra A

## Cadastro de Partes Envolvidas

§ 1º Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus respectivos representantes, serão cadastrados.

O foco é garantir que todas as partes envolvidas em um processo administrativo sejam devidamente cadastradas no sistema informatizado. Isso inclui:

- **Litisconsortes:** Partes que possuem um interesse comum na demanda.
- **Intervenientes:** Aquelas que intervêm no processo com interesses próprios ou relacionados.
- **Terceiros Interessados:** Pessoas ou entidades que, embora não sejam partes principais, têm interesse no resultado do processo.
- **Representantes:** Advogados, procuradores ou outros representantes legais das partes.

**Exemplo:** Imagine um processo de desapropriação de um imóvel público. O proprietário do imóvel, seus herdeiros (se for o caso), o órgão governamental responsável pela desapropriação, e eventuais terceiros que possam ser afetados (como inquilinos) devem ser todos cadastrados no sistema. Isso assegura que todos recebam as notificações e tenham acesso às informações pertinentes.

## Exclusão de Partes no Processo

§ 2º Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.

Este parágrafo estabelece que, uma vez cadastrada, uma parte não pode ser simplesmente excluída do processo. Em vez disso, deve-se proceder à sua "baixa" quando necessário. A baixa significa que a parte deixa de participar ativamente, mas seu histórico e registro permanecem no sistema.

**Exemplo :** No caso de um processo de licitação, se um dos participantes desiste ou é desclassificado, ele não é excluído do sistema. Seu cadastro permanece, mas é marcada sua "baixa", indicando que ele não está mais ativo no processo. Isso preserva a integridade do registro histórico e permite auditorias futuras, se necessário.



Em suma: todos os interessados no resultado do processo. Seu professor de Processo Civil terá uma lista bem grande dos intervenientes e terceiros que podem aparecer em uma relação processual.

### Qualificação das Partes no Sistema Informatizado

A qualificação das partes será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível, com os seguintes dados disponíveis nas postulações iniciais ou intermediárias (Art. 55):

<b>Em Relação às Partes nos Procedimentos Cíveis e aos Autores de Ação Penal Privada</b>	<b>a) Se pessoa natural:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome completo</li><li>• Número de inscrição no CPF</li><li>• Nacionalidade</li><li>• Estado civil</li><li>• Profissão</li><li>• Endereço residencial ou domiciliar completo, inclusive CEP</li></ul>
	<b>b) Se pessoa jurídica ou assemelhada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Firma ou denominação</li><li>• Número de inscrição no CNPJ</li><li>• Endereço da sede, inclusive CEP</li></ul>
<b>Em Relação aos Acusados em Ações Penais Públicas ou Privadas</b>	<b>a) Se pessoa natural:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome completo</li><li>• Filiação</li><li>• Data de nascimento</li><li>• Nacionalidade</li><li>• Naturalidade</li><li>• Sexo</li><li>• Cor</li><li>• Estado civil</li><li>• Profissão</li><li>• Endereço completo da residência e trabalho, ou dos locais onde o réu possa ser encontrado, com CEP</li><li>• Número de inscrição no CPF (se houver)</li><li>• Número do RG</li><li>• Número do RGC (Registro Geral de Criminal)</li><li>• Outros nomes e alcunhas utilizadas pelo acusado</li></ul>
	<b>b) Se pessoa jurídica ou assemelhada:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Firma ou denominação</li><li>• Número de inscrição no CNPJ</li><li>• Endereço da sede, inclusive CEP</li></ul>



A exigência de informações detalhadas para a qualificação das partes visa garantir uma identificação precisa, essencial para a integridade e transparência dos processos. Isso inclui dados pessoais completos e precisos, como nome, CPF, endereço, entre outros, que são fundamentais para localizar e notificar as partes envolvidas.

.....

Exemplo: Em um processo cível envolvendo uma disputa de propriedade, a qualificação completa do autor e do réu garante que ambos sejam corretamente notificados e que todas as comunicações oficiais sejam entregues nos endereços corretos. Isso evita atrasos e problemas de comunicação que poderiam prejudicar o andamento do processo.

.....

O parágrafo § 1º permite a inclusão de dados adicionais que possam ajudar na identificação das partes.

§ 1º Quaisquer outros dados de qualificação que auxiliem na precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe etc) também serão lançados no sistema informatizado oficial.

Esses dados extras, como RG, título de eleitor e nome da mãe, são úteis em situações onde outras informações possam estar desatualizadas ou incorretas.

.....

Exemplo Prático: Em um processo penal, a inclusão do nome da mãe do acusado pode ser crucial para confirmar sua identidade, especialmente se o acusado tiver utilizado outros nomes ou alcunhas em diferentes ocasiões.

.....

O parágrafo § 2º atribui aos distribuidores e ofícios de justiça a responsabilidade pelo cadastramento dos dados das petições iniciais.

§ 2º Incumbirá aos distribuidores e aos ofícios de justiça o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais

Essa medida garante que os dados sejam registrados de forma consistente e padronizada, já no início do processo, por isso cabe ao Distribuidor, uma vez que ele é o primeiro a conhecer do processo.





A petição inicial é o documento que dá início a um processo judicial. É apresentada pelo autor ao tribunal, formalizando sua demanda e expondo os fatos e fundamentos jurídicos que justificam a ação

## Proteção de Vítimas e Testemunhas

O parágrafo § 3º aborda a proteção das vítimas e testemunhas, permitindo que, em casos de coação ou ameaça, suas qualificações e endereços sejam protegidos mediante deferimento judicial.

§ 3º As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal – sejam estas de acusação, defesa ou comuns –, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, **exceto quando, ao darem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz,** pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

Exemplo: Em um caso de violência doméstica, a vítima pode pedir ao juiz que seus dados pessoais, como endereço residencial, não sejam divulgados no sistema, para evitar represálias do agressor. O juiz, avaliando a situação, pode deferir o pedido para garantir a segurança da vítima.

TOME NOTA!



### Regra Geral:

- **Vítimas e Testemunhas:** Todas as vítimas mencionadas na denúncia ou queixa, bem como todas as testemunhas, independentemente de serem de acusação, defesa ou comuns, terão suas qualificações (informações pessoais) registradas no sistema informatizado oficial.

### Exceção:

- Quando uma vítima ou testemunha está sob coação ou grave ameaça, ela pode solicitar que suas qualificações não sejam registradas no sistema.



o **Procedimento para Exceção:**

1. A vítima ou testemunha deve informar a situação de coação ou ameaça.
2. Essa solicitação deve ser submetida e deferida (aprovada) por um juiz.
3. Uma vez deferido, os dados de qualificação e endereço não serão lançados no sistema informatizado oficial para proteger a segurança da pessoa.

Caiu na prova:

**Q12. (VUNESP - 2024 - TJ/SP) As Normas Judiciais da Corregedoria Geral da Justiça estabelecem que a qualificação das partes será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível. Nesse sentido, na hipótese de uma testemunha em processo criminal pedir que, por receio de coação ou grave ameaça, os seus dados de qualificação e seu endereço não sejam lançados no sistema oficial, é correto afirmar que**

A) é possível atender ao pedido da testemunha de forma parcial, sendo permitido omitir apenas os dados de sua qualificação.

B) não é possível deixar de haver identificação de dados de partes ou testemunhas no sistema, sob pena de nulidade processual.

C) é possível atender ao pedido da testemunha de forma parcial, sendo permitido omitir apenas o seu endereço.

D) não é possível atender ao pedido da testemunha, pois somente as testemunhas de acusação podem ter seus dados e endereços omitidos.

E) o pedido da testemunha pode ser atendido integralmente, desde que deferido pelo juiz.

**COMENTÁRIOS**

Consoante o Art. 55 § 3º, as vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal – sejam estas de acusação, defesa ou comuns –, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao darem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

**GABARITO:** Letra E

Apresentação das informações

**Art. 56.** Os dados obrigatórios mencionados no Art. 55 devem ser apresentados pelos requerentes na petição inicial e pelos requeridos na primeira oportunidade de postulação em juízo (como na contestação, juntada de procuração, pedido de vista, defesa preliminar, pedido de revogação de prisão preventiva etc.).



Neste ponto, a lei estabelece que, desde o início do processo, tanto quem inicia a ação (requerente) quanto quem responde a ela (requerido) precisam fornecer informações essenciais. Isso é crucial para a correta identificação das partes e para o bom andamento do processo judicial.

### Exceções à Regra

§ 1º Há situações em que a obrigação de fornecer esses dados pode ser dispensada:

- **I - Comprometimento ao Acesso à Justiça:** Quando o cumprimento dessas exigências pode dificultar o acesso à Justiça, o juiz responsável pelo caso pode dispensá-las. Esta medida visa garantir que o rigor técnico não impeça o direito das partes de buscar uma solução judicial.
- **II - Falta de Inscrição no CPF ou CNPJ:** Se a parte não possui CPF ou CNPJ, deve declarar isso expressamente e será responsável pela veracidade dessa informação.

Estas exceções mostram a flexibilidade da lei em situações onde a exigência de documentação poderia impedir ou dificultar o acesso ao sistema judiciário. Por exemplo, uma pessoa sem CPF não pode ser impedida de acessar a Justiça devido à ausência deste documento.

### Fornecimento de Dados Alternativos

§ 2º Mesmo quando se aplicam as exceções do § 1º, as partes devem fornecer outros dados que permitam sua perfeita individualização, como RG, título de eleitor, filiação, etc., para que o ofício de justiça possa efetuar o devido cadastramento.

Isso garante que, mesmo na ausência de CPF ou CNPJ, a identificação das partes no processo seja precisa, evitando fraudes e assegurando a correta tramitação do caso.

### Tabela de Exigências e Exceções:

Situação	Dados Exigidos	Exceções	Dados Alternativos
Petição Inicial / Primeira Postulação	CPF ou CNPJ	Comprometimento ao acesso à Justiça	RG, título de eleitor, filiação, etc.
Falta de CPF ou CNPJ	Declaração expressa de não inscrição		RG, título de eleitor, filiação, etc.



**Q13. (Elaborada pelo Professor) Em uma reunião no Tribunal de Jurislandia, os servidores discutiam a atualização de procedimentos conforme o código de normas da corregedoria. Laura, que cuidava do cadastro dos litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, e Pedro, responsável pela baixa de partes no processo, debatiam sobre as novas exigências e como implementá-las corretamente no sistema.**

Laura está atualizando o sistema com informações sobre litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados. O que é correto afirmar sobre o cadastramento dessas partes?

- A) Apenas os litisconsortes serão cadastrados.
- B) Apenas os intervenientes serão cadastrados.
- C) Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus respectivos representantes, serão cadastrados.
- D) Apenas os litisconsortes e intervenientes serão cadastrados.
- E) Apenas os terceiros interessados e seus representantes serão cadastrados.

#### COMENTÁRIOS

A alternativa C está correta. O § 1º especifica que todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus respectivos representantes, devem ser cadastrados.

**GABARITO:** Letra C

**Q14. (Elaborada pelo Professor) Felipe, que cuida dos processos criminais, precisa lançar as qualificações das vítimas e testemunhas no sistema informatizado oficial. Em quais situações esses dados não devem ser lançados conforme o § 3º do artigo 55?**

- A) Quando a vítima ou testemunha é menor de idade.
- B) Quando a vítima ou testemunha são parentes do réu.
- C) Quando a vítima ou testemunha não têm endereço fixo.
- D) Quando a vítima ou testemunha relata coação ou grave ameaça e o juiz defere o pedido para não identificação.
- E) Quando a vítima ou testemunha reside fora do país.

#### COMENTÁRIOS

A alternativa D está correta. O § 3º estabelece que, em caso de coação ou grave ameaça, e após deferimento do juiz, a identificação não deve ser lançada no sistema.

**GABARITO:** Letra D



**Q15. (Elaborada pelo Professor) Beatriz está processando uma petição inicial e precisa garantir que todos os dados obrigatórios conforme o artigo 55 sejam apresentados. Em quais situações essa obrigação não se aplica:**

- A) Quando o juiz entender que a exigência compromete o acesso à Justiça e quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ.
- B) Quando a parte estiver inscrita no CPF ou CNPJ.
- C) Quando o requerente for menor de idade.
- D) Quando o juiz entender que a exigência compromete o acesso à Justiça e quando a parte estiver inscrita no CPF ou CNPJ.
- E) Quando a parte for estrangeira.

#### COMENTÁRIOS

A alternativa A está correta. O § 1º do artigo 56 dispensa a obrigação quando a exigência compromete o acesso à Justiça conforme o prudente arbítrio do juiz e quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ.

**GABARITO:** Letra A

## Sistema Informatizado Exclusivo

**Art. 57.** Nos ofícios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão **exclusivamente pelo sistema informatizado oficial**, vedadas a elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados.

Aqui, o artigo estabelece a obrigatoriedade de utilizar um sistema informatizado oficial para todas as operações de registro e controle de processos. Essa medida visa eliminar a duplicidade de sistemas e a manutenção de registros em papel, promovendo eficiência, segurança e acessibilidade.

**§ 1º** Os ofícios de justiça conservarão as fichas que compõem o fichário por nome de autor, até então materializadas em papel, podendo inutilizá-las desde que todos os dados que delas constem sejam anotados no sistema, de forma a possibilitar a extração de certidões.

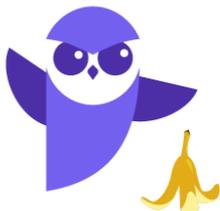
**§ 2º** As fichas individuais serão encerradas e mantidas em local próprio no ofício de justiça, até a extinção dos processos a que se referem, e serão grampeadas na contracapa dos autos, por ocasião de seu arquivamento, podendo, no entanto, ser inutilizadas desde que anotados no sistema informatizado oficial todos os dados que delas constem de forma a possibilitar a extração de certidões.

Esses parágrafos detalham como devem ser tratadas as fichas de papel já existentes. As fichas podem ser destruídas apenas após a transferência completa de seus dados para o sistema informatizado,



garantindo que todas as informações necessárias estejam preservadas e acessíveis para futuras consultas e emissão de certidões.

OLHA A CASCA DE BANANA



ENCERRAMENTO DAS FICHAS

**Encerradas e mantidas em local próprio**

- Até a extinção dos processos a que se referem.
- Grampeadas na contracapa dos autos
  - Por ocasião do arquivamento.

**Podem ser inutilizadas**

- Desde que anotados no sistema informatizado oficial todos os dados.
  - Para possibilitar a extração de certidões.

INUTILIZAÇÃO DAS FICHAS

**Responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente**

- Verificar a pertinência da medida.
- Presença de registro eletrônico de todas as fichas.
- Conservação de documentos de valor histórico.
- Segurança de todo o processo.
- Outras providências administrativas correlatas.

**Cartas Precatórias**

Art. 58. As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, consignando-se, ainda, a indicação completa do juízo deprecante, e não apenas da comarca de origem, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.

Parágrafo único. As movimentações pertinentes, como a devolução à origem ou o retorno para novas diligências, e respectivas datas, também serão anotadas no sistema.

O artigo estabelece que, ao cadastrar uma carta precatória no sistema informatizado, devem ser seguidas as mesmas regras dos processos comuns. Isso significa que o sistema deve ser alimentado com informações detalhadas e precisas:



1. **Indicação Completa do Juízo Deprecante:** Não basta indicar apenas a comarca de origem; deve-se inserir o nome completo do juízo deprecante. Isso assegura que qualquer comunicação ou ação futura possa ser dirigida corretamente.
2. **Nomes das Partes:** As partes envolvidas no processo devem ser claramente identificadas. Isso facilita o acompanhamento e a consulta do processo por qualquer interessado autorizado.
3. **Natureza da Ação:** A especificação do tipo de ação judicial é essencial para a correta categorização e tratamento do caso dentro do sistema.
4. **Diligência Deprecada:** É crucial indicar claramente a diligência que se deseja que o juízo deprecado realize. Isso pode incluir, por exemplo, a oitiva de uma testemunha ou a realização de uma perícia.

Exemplo de cadastro de uma Carta Precatória:

Informação Necessária	Exemplo
Juízo Deprecante	Vara Cível da Comarca de São Paulo
Comarca de Origem	São Paulo
Nomes das Partes	Autor: João Silva; Réu: Maria Souza
Natureza da Ação	Ação de Cobrança
Diligência Deprecada	Oitiva da testemunha José Oliveira

O parágrafo único do artigo destaca a importância de registrar todas as movimentações pertinentes no sistema. Isso inclui:

- **Devolução à Origem:** Quando a diligência solicitada é concluída, a carta precatória é devolvida ao juízo de origem. Este retorno deve ser anotado no sistema com a respectiva data.
- **Retorno para Novas Diligências:** Em alguns casos, pode ser necessário retornar a carta precatória para novas diligências. Este procedimento também deve ser devidamente registrado.

Exemplo de Movimentação de uma Carta Precatória:

Tipo de Movimentação	Data
Cadastro da Carta Precatória	10/05/2024
Devolução à Origem	25/05/2024
Retorno para Novas Diligências	05/06/2024



## Extinção do Processo por Improcedência Total da Demanda

Art. 59. A extinção do processo, em caso de improcedência total da demanda, por força do acolhimento de impugnação do devedor (art. 1.015, parágrafo único, do CPC) ou em razão da estabilização da tutela (art. 304 do CPC), e a extinção do processo de execução, por força de procedência de embargos de devedor, serão cadastradas no sistema diretamente pelo ofício de justiça assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado (ou quando retornarem de superior instância com trânsito em julgado). No mais, a extinção será cadastrada apenas quando encerrado definitivamente o processo, nada restando a ser deliberado ou cumprido pelo ofício de justiça (sentença ou acordo), considerando-se isoladamente, para tanto, a ação principal, a ação declaratória incidental, a oposição, os embargos de devedor (à execução, à execução fiscal, à adjudicação, à alienação ou à arrematação) e os embargos de terceiro

Quando um processo é extinto por improcedência total, significa que a demanda do autor não foi aceita. Isso pode ocorrer em duas situações específicas:

- **Acolhimento de Impugnação do Devedor:** Se o devedor impugna a demanda do autor e essa impugnação é acolhida, a demanda do autor é considerada improcedente. Este caso é regido pelo artigo 1.015, parágrafo único, do Código de Processo Civil (CPC).
- **Estabilização da Tutela:** Se uma tutela antecipada (uma decisão provisória que atende imediatamente a um pedido do autor) se estabiliza e não é contestada em tempo hábil, a demanda é extinta conforme o artigo 304 do CPC.

## Extinção do Processo de Execução por Embargos do Devedor

Quando um processo de execução é extinto por procedência dos embargos do devedor, significa que o devedor conseguiu, por meio de embargos, provar que a execução é indevida.

## Cadastro da Extinção pelo Ofício de Justiça

O ofício de justiça tem a responsabilidade de cadastrar a extinção do processo diretamente no sistema assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado (ou seja, quando não houver mais possibilidade de recursos) ou quando retornarem de instâncias superiores com trânsito em julgado.

## Extinção Total do Processo

Para que o processo seja considerado totalmente extinto e cadastrado como tal, é necessário que não reste mais nada a ser deliberado ou cumprido pelo ofício de justiça. Isso inclui:

- Ação Principal: O processo inicial apresentado.
- Ação Declaratória Incidental: Ações relacionadas ao reconhecimento de uma situação jurídica durante o processo.



- Oposição: Ações de terceiros que se opõem aos pedidos das partes originais.
- Embargos de Devedor: Desafios do devedor contra a execução, execução fiscal, adjudicação, alienação ou arrematação.
- Embargos de Terceiro: Proteção de bens de terceiros que foram injustamente envolvidos no processo.

Abaixo, apresento um esquema para visualizar de forma mais clara:

### 1. Extinção do Processo

- **Improcedência Total da Demanda**
  - Acolhimento de impugnação do devedor (Art. 1.015, parágrafo único, do CPC)
  - Estabilização da tutela (Art. 304 do CPC)
- **Extinção do Processo de Execução**
  - Procedência dos embargos do devedor

### 2. Cadastro da Extinção

- Realizado diretamente pelo ofício de justiça
- Ocorre quando as sentenças transitarem em julgado ou retornarem de instância superior com trânsito em julgado

### 3. Extinção Total

- Cadastrada apenas quando o processo estiver totalmente encerrado
  - Ação principal
  - Ação declaratória incidental
  - Oposição
  - Embargos de devedor (execução, execução fiscal, adjudicação, alienação, arrematação)
  - Embargos de terceiro

## Competências dos Ofícios de Justiça (Art. 61)

O artigo 61 é essencialmente sobre **quais informações devem ser inseridas ou alteradas** no sistema oficial pelos ofícios de justiça, dependendo de certas situações. Vamos ver cada inciso:

1. **Cadastro de Dados (Inciso I)**: Os ofícios de justiça devem cadastrar ou alterar no sistema oficial **informações previstas nos arts. 54 e 55** (dados da parte, por exemplo), **quando houver necessidade de correção** ou **quando houver novas informações após a distribuição** do processo.



2. **Certidão de Homonímia (Inciso II):** Quando há expedição de **certidão de homonímia** (documento que aponta que uma pessoa tem o mesmo nome que outra), os órgãos devem:
  - Inserir no sistema dados qualificadores da parte, caso ainda não estejam cadastrados.
  - Certificar no documento que essa providência foi adotada.

**Dica prática:** Certidão de homonímia é útil para evitar confusões entre pessoas com o mesmo nome, algo que pode acontecer bastante em processos.
3. **Segredo de Justiça e Benefícios Processuais (Inciso III):** Os órgãos de justiça devem cadastrar no sistema quando o processo for colocado sob **segredo de justiça**, houver **concessão de justiça gratuita, prioridade de tramitação** (para idosos, pessoas com deficiência, portadores de doenças graves) ou qualquer outro **benefício processual**.
4. **Alterações no Procedimento (Inciso IV):** Se houver uma decisão judicial que determine a **mudança do procedimento** de uma ação, de ordinário para sumário ou vice-versa, o órgão de justiça precisa atualizar essa informação no sistema.
  - **Procedimento ordinário:** processo comum, mais detalhado, com mais fases.
  - **Procedimento sumário:** usado para casos mais simples, com menos etapas.

#### IMPORTANTE:

- Se o processo ainda não estiver cadastrado, o órgão de justiça deve primeiro fazer esse cadastro antes de inserir os dados de qualificação na certidão de homonímia.
- O **segredo de justiça** pode ser automaticamente gerado pelo sistema, dependendo do tipo de ação.

#### Retificações Não Afetam Outros Processos

As normas de serviço esclarecem que, se uma parte estiver envolvida em mais de um processo tramitando em diferentes órgãos de justiça, **as retificações de dados** feitas em um processo **não serão aplicadas automaticamente** nos demais. Cada processo é tratado de forma independente nesse aspecto.

**Q16. (Elaborada pelo Professor) Os servidores do Tribunal de Jurislandia estavam agora discutindo as diretrizes específicas para o cadastramento e controle das cartas precatórias conforme o artigo 58. Carolina, responsável pelo cadastro das cartas precatórias, e Paulo, que cuidava das movimentações e devoluções, debatiam sobre como assegurar a precisão e a integridade das informações no sistema.**

Carolina precisa cadastrar uma carta precatória no sistema informatizado. Além das regras dos processos comuns, quais informações adicionais devem ser consignadas?



- A) Apenas a comarca de origem, os nomes das partes e a natureza da ação.
- B) A indicação completa do juízo deprecante, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.
- C) Apenas a diligência deprecada e os nomes das partes.
- D) A indicação completa do juízo deprecante e a comarca de origem.
- E) Apenas os nomes das partes e a natureza da ação.

### COMENTÁRIOS

A alternativa A está incorreta. Deve-se indicar a indicação completa do juízo deprecante, não apenas a comarca de origem.

A alternativa B está correta. O artigo 58 exige a indicação completa do juízo deprecante, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.

A alternativa C está incorreta. Faltam a indicação completa do juízo deprecante e a natureza da ação.

A alternativa D está incorreta. Deve-se incluir também os nomes das partes e a diligência deprecada.

A alternativa E está incorreta. Faltam a indicação completa do juízo deprecante e a diligência deprecada.

**GABARITO:** Letra B

**Q17. (Elaborada pelo Professor) No Tribunal de Jurislândia, os servidores se reuniram para discutir a correta aplicação das diretrizes para a extinção de processos conforme Código de Normas. Cláudio, encarregado de processos cíveis, e Fernanda, que gerenciava os processos de execução, estavam atentos às novas normas para assegurar que todos os registros fossem feitos corretamente no sistema informatizado.**

Cláudio precisa cadastrar a extinção de um processo em caso de improcedência total da demanda por força do acolhimento de impugnação do devedor. Quando isso deve ser feito?

- A) Assim que a sentença for proferida.
- B) Assim que o processo for distribuído.
- C) Assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado ou quando retornarem de superior instância com trânsito em julgado.
- D) Apenas após a estabilização da tutela.
- E) Apenas quando o devedor apresentar nova impugnação.

### COMENTÁRIOS

A alternativa A está incorreta. A extinção deve ser cadastrada após o trânsito em julgado, não imediatamente após a sentença.

A alternativa B está incorreta. A extinção não é cadastrada no momento da distribuição do processo.



A alternativa C está correta. O artigo 59 estabelece que a extinção do processo deve ser cadastrada assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado ou quando retornarem de superior instância com trânsito em julgado.

A alternativa D está incorreta. A estabilização da tutela é uma condição específica, mas a extinção deve ser cadastrada após o trânsito em julgado.

A alternativa E está incorreta. A apresentação de nova impugnação não é um requisito para o cadastramento da extinção.

**GABARITO:** Letra C

## Digitalização

A digitalização de autos físicos é uma medida importante que modernizou o Poder Judiciário e facilitou o acesso à justiça. O Art. 60 regulamenta essa prática, garantindo a segurança, a acessibilidade e a eficiência do processo.

Art. 60. A entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas, quando os processos ainda tramitarem sob a forma física, será cadastrada pelo ofício de justiça, no sistema informatizado, em campos distintos, observada a permanência em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.

O artigo menciona a entrega definitiva dos autos nos seguintes tipos de processos:

- **Notificação:** Um aviso formal enviado a uma pessoa sobre determinado ato ou fato processual.
- **Interpelação:** Uma solicitação formal que exige uma resposta ou ação específica.
- **Protesto:** Uma declaração formal que visa preservar um direito ou registrar um desacordo.
- **Produção Antecipada de Provas:** Coleta de provas antes do início formal de um processo, geralmente para garantir que essas provas não se percam com o tempo.

Mister notar que a regra é aplicada aos processos que ainda estão sendo conduzidos em formato físico (papel) e não foram digitalizados.

O ofício de justiça é responsável por registrar a entrega definitiva desses autos no sistema informatizado. Esses registros devem ser feitos em campos distintos, ou seja, cada tipo de auto (notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas) deve ser cadastrado separadamente.





No caso de produção antecipada de provas, os autos devem permanecer em cartório por um período de 1 mês. Esse prazo é estabelecido para que as partes interessadas possam extrair cópias e certidões dos documentos.

**Q18. (Elaborada pelo Professor) De acordo com as normas da Corregedoria, como deve ser a inserção de dados no sistema informatizado oficial?**

- A) A inserção de dados deve ser limitada a informações básicas para evitar sobrecarga do sistema.
- B) A inserção de dados deve ser a mais completa e abrangente possível, incluindo todas as ocorrências do processo físico.
- C) A inserção de dados deve ser realizada apenas quando houver movimentações processuais significativas.
- D) A inserção de dados deve ser feita semanalmente, independentemente das ocorrências processuais.
- E) A inserção de dados deve ser restrita às decisões judiciais e sentenças.

**COMENTÁRIOS**

A alternativa B está correta. O artigo 53 determina que a inserção de dados deve ser a mais completa e abrangente possível, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual.

**GABARITO:** Letra B

**Q19. (Elaborada pelo Professor) Lucas está ajustando os procedimentos de registro e controle da movimentação dos feitos nos escritórios de justiça. Qual prática está vedada?**

- A) Utilizar fichas digitais no sistema informatizado oficial.
- B) Realizar o registro e controle da movimentação dos feitos exclusivamente pelo sistema informatizado oficial.
- C) Elaborar fichário por nome de autor e utilizar fichas individuais materializadas em papel ou em outros sistemas informatizados.
- D) Conservar as fichas que compõem o fichário por nome de autor até a anotação de todos os dados no sistema.
- E) Utilizar fichas individuais materializadas em papel até a extinção dos processos.

**COMENTÁRIOS**

A alternativa A está incorreta. O uso de fichas digitais no sistema informatizado oficial é permitido.



A alternativa B está incorreta. Esta prática é exigida, não vedada.

A alternativa C está correta. A elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais materializadas em papel ou em outros sistemas informatizados estão vedadas.

A alternativa D está incorreta. Conservar as fichas até a anotação de todos os dados no sistema é permitido.

A alternativa E está incorreta. Utilizar fichas individuais materializadas em papel até a extinção dos processos é permitido, desde que sejam posteriormente arquivadas conforme o artigo.

**GABARITO:** Letra C

**Q20. (Elaborada pelo Professor) Eduardo está lidando com a entrega definitiva dos autos de produção antecipada de provas. Qual é o procedimento correto para o cadastramento e a permanência desses autos?**

A) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado em campos distintos e permanecer em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões pelos interessados.

B) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado imediatamente após a distribuição e permanecer em cartório durante 1 (um) mês.

C) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado apenas após a conclusão do processo e permanecer em cartório durante 1 (um) mês.

D) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e entregues diretamente aos advogados das partes envolvidas, sem necessidade de permanência em cartório.

E) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e permanecer em cartório durante 2 (dois) meses para extração de cópias e certidões pelos interessados.

#### **COMENTÁRIOS**

**A alternativa A está correta.** Conforme o artigo 60, a entrega definitiva dos autos de produção antecipada de provas deve ser cadastrada no sistema informatizado em campos distintos e os autos devem permanecer em cartório durante 1 mês para extração de cópias e certidões pelos interessados.

A alternativa B está incorreta. O cadastramento imediato após a distribuição não é mencionado no artigo 60.

**A alternativa C está incorreta.** O cadastramento deve ser feito conforme a entrega definitiva, não apenas após a conclusão do processo.

**A alternativa D está incorreta.** A entrega direta aos advogados não está mencionada no artigo 60, e há necessidade de permanência em cartório por 1 mês.

**A alternativa E está incorreta.** A permanência em cartório é de 1 mês, não 2 meses.

**GABARITO:** Letra A



**Q21. (Elaborada pelo Professor) Alice precisa retificar dados de um processo que já foi distribuído. O que é correto afirmar sobre essa responsabilidade?**

- A) Apenas o juiz pode retificar os dados no sistema informatizado.
- B) Os advogados das partes devem solicitar a retificação diretamente ao sistema informatizado.
- C) Os ofícios de justiça devem cadastrar diretamente no sistema qualquer dado constante dos artigos 54 e 55 que necessitar de retificação ou sofrer alteração após a distribuição.
- D) Os dados não podem ser retificados após a distribuição do processo.
- E) Apenas os réus podem solicitar a retificação de seus dados no sistema informatizado.

#### COMENTÁRIOS

A alternativa A está incorreta. A responsabilidade de retificação dos dados cabe aos ofícios de justiça, não apenas ao juiz.

A alternativa B está incorreta. Os advogados das partes não realizam a retificação diretamente no sistema; isso é feito pelos ofícios de justiça.

A alternativa C está correta. Conforme o artigo 61, compete aos ofícios de justiça cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial qualquer dado constante dos artigos 54 e 55 que necessitar de retificação ou sofrer alteração após a distribuição.

A alternativa D está incorreta. Os dados podem ser retificados após a distribuição do processo pelos ofícios de justiça.

A alternativa E está incorreta. A responsabilidade de retificação não é exclusiva dos réus; compete aos ofícios de justiça.

**GABARITO:** Letra C

**Q22. (Elaborada pelo Professor) Bernardo precisa decretar o segredo de justiça para um processo. Qual é o procedimento correto?**

- A) O segredo de justiça deve ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado sem necessidade de intervenção.
- B) O segredo de justiça deve ser cadastrado no sistema informatizado pelo ofício de justiça e pode ser gerado automaticamente dependendo da natureza da ação.
- C) Apenas o juiz pode decretar o segredo de justiça, sem necessidade de cadastro no sistema.
- D) Os advogados das partes devem solicitar o segredo de justiça diretamente ao sistema informatizado.
- E) O segredo de justiça não pode ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado.

#### COMENTÁRIOS



A alternativa A está incorreta. Embora o segredo de justiça possa ser gerado automaticamente dependendo da natureza da ação, também pode ser cadastrado pelo ofício de justiça.

A alternativa B está correta. Conforme o artigo 61, compete aos ofícios de justiça cadastrar a decretação do segredo de justiça no sistema informatizado, e o § 2º indica que isso também pode ser gerado automaticamente pelo sistema dependendo da natureza da ação.

A alternativa C está incorreta. O cadastramento no sistema informatizado é uma responsabilidade dos ofícios de justiça.

A alternativa D está incorreta. Os advogados das partes não realizam a solicitação diretamente ao sistema; o cadastramento é feito pelos ofícios de justiça.

A alternativa E está incorreta. O segredo de justiça pode ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado dependendo da natureza da ação.

**GABARITO:** Letra B

**Q23. (Elaborada pelo Professor) Ao atualizar o sistema, Alice percebe que uma parte está vinculada a processos em outros ofícios de justiça. Como deve proceder?**

A) Realizar as retificações em todos os processos nos quais a parte está vinculada, independentemente do ofício de justiça.

B) Solicitar ao juiz autorização para aplicar as retificações em todos os processos nos quais a parte está vinculada.

C) Realizar as retificações apenas nos processos sob sua responsabilidade, sem aplicá-las aos feitos de outro juízo.

D) Notificar os advogados das partes para que façam as retificações nos processos em outros ofícios de justiça.

E) Encaminhar os processos a um único ofício de justiça para unificação das retificações.

**COMENTÁRIOS**

A alternativa A está incorreta. O artigo 62 estabelece que as retificações não se aplicam aos feitos de outro juízo.

A alternativa B está incorreta. Não é necessário solicitar autorização ao juiz para aplicar retificações apenas nos processos sob responsabilidade do ofício de justiça específico.

A alternativa C está correta. Conforme o artigo 62, as retificações de dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.

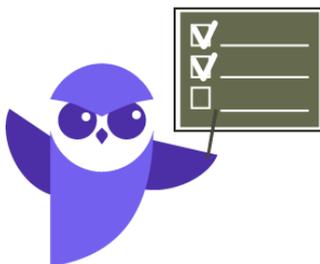
A alternativa D está incorreta. A responsabilidade de retificação não é transferida aos advogados das partes.

A alternativa E está incorreta. Não há previsão de unificação das retificações em um único ofício de justiça.

**GABARITO:** Letra C



RESUMINDO



Art	Descrição	Detalhes
<b>Art. 52</b>	Distribuição e Registro	Distribuidores e ofícios de justiça devem cadastrar todos os feitos no sistema informatizado oficial, anotando movimentações e atos processuais, além de consignar serviços administrativos pertinentes.
<b>Art. 53</b>	Inserção de Dados	Dados no sistema informatizado devem ser completos e abrangentes para criar um banco de dados permanente.
<b>§ 1º</b>	Cadastro de Processos	O cadastro deve conter informações principais para individualizar o processo com exatidão (qualificação das partes, advogados, valor da causa, objeto da ação, etc.).
<b>§ 2º</b>	Movimentação Processual	Anotações devem ser fidedignas, claras e atualizadas, refletindo o estado atual do processo e garantindo a utilidade do sistema.
<b>§ 3º</b>	Arquivamento de Autos	Arquivamento deve ser precedido de conferência e atualização do cadastro para extração de certidões necessárias.
<b>Art. 54</b>	Dados no Sistema Informatizado	Constarão informações específicas conforme o tipo de processo.
	Processos Cíveis e Outros	Número do processo, nome e qualificação das partes, natureza do feito, data da distribuição, registros de sentenças, teor de pronunciamentos judiciais, anotações sobre recursos, data do trânsito em julgado, arquivamento, e outras observações relevantes.
	Processos Criminais	Número do processo, nome e qualificação do réu, data do fato, recebimento ou rejeição da denúncia, artigo de lei, data da suspensão do processo, data da prisão, registros de sentenças, teor de pronunciamentos judiciais, anotações sobre recursos, data da decisão confirmatória da pronúncia, trânsito em julgado, expedição da guia de recolhimento, arquivamento, e outras observações relevantes.
	Processos de Execução Criminal	Nome e qualificação do sentenciado, guias de recolhimento, discriminação das penas, incidentes de execução, anotações sobre recursos, teor dos julgamentos, progressões de regime, cadastro de comparecimento de albergados, benefícios concedidos, remições de pena, e outras observações relevantes.
	Cartas Precatórias	Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido.
<b>Art. 54 § 1º</b>	Cadastro de Partes	Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus representantes, serão cadastrados.
<b>Art. 54 §2º</b>	Exclusão de Partes	Não será admitida exclusão de parte no processo, sendo procedida sua baixa quando necessário.



<p><b>Art. 55</b></p>	<p>Qualificação das Partes</p>	<p>A qualificação das partes deve ser lançada no sistema informatizado oficial de forma completa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pessoa Natural:</b> Nome completo, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial ou domiciliar completo, inclusive CEP.</li> <li>• <b>Pessoa Jurídica ou Assemelhada:</b> Firma ou denominação, CNPJ, endereço da sede, inclusive CEP.</li> </ul> <p>Acusados em Ações Penais Públicas ou Privadas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pessoa Natural:</b> Nome completo, filiação, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, sexo, cor, estado civil, profissão, endereço completo da residência e trabalho ou locais onde o réu possa ser encontrado, acompanhados do CEP, CPF (se houver), RG, RGC, outros nomes e alcunhas usadas pelo acusado.</li> <li>• <b>Pessoa Jurídica ou Assemelhada:</b> Firma ou denominação, CNPJ, endereço da sede, inclusive CEP.</li> </ul>
<p><b>Art. 55 § 1º</b></p>	<p>Outros Dados de Qualificação</p>	<p>Qualquer outro dado que auxilie na identificação precisa das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe, etc) será lançado no sistema.</p>
<p><b>Art. 55 § 2º</b></p>	<p>Responsabilidade pelo Cadastro</p>	<p>Incumbe aos distribuidores e aos órgãos de justiça o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais.</p>
<p><b>Art. 55 § 3º</b></p>	<p>Qualificação de Vítimas e Testemunhas</p>	<p>As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e as testemunhas em processo criminal terão suas qualificações lançadas no sistema, exceto quando pedirem para não haver identificação devido a coação ou grave ameaça, com deferimento do juiz.</p>
<p><b>Art. 56</b></p>	<p>Apresentação dos Dados Obrigatórios</p>	<p>Os dados obrigatórios previstos no Art. 55 devem ser apresentados pelos requerentes na petição inicial e pelos requeridos na primeira oportunidade de postulação em juízo (contestação, juntada de procuração, pedido de vista, defesa preliminar, pedido de revogação de prisão preventiva etc.).</p>
<p><b>Art. 56 § 1º</b></p>	<p>Exceções à Obrigação</p>	<p>Não se impõe a obrigação de apresentação de dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>I:</b> Quando comprometer o acesso à Justiça, conforme arbítrio do juiz.</li> <li>• <b>II:</b> Quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ, devendo firmar declaração expressa e responder pela veracidade.</li> </ul>
<p><b>Art. 56 § 2º</b></p>	<p>Fornecimento de Outros Dados</p>	<p>Em casos de exceção, as partes devem fornecer outros dados para perfeita individualização (ex.: RG, título de eleitor, filiação), para que o órgão de justiça efetue o cadastro.</p>
<p><b>Art. 57</b></p>	<p>Registro e Controle de Movimentação</p>	<p>O registro e controle da movimentação dos feitos nos órgãos de justiça serão realizados exclusivamente pelo sistema informatizado oficial. É vedada a elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais materializadas em papel ou em outros sistemas informatizados.</p>
<p><b>Art. 57 § 1º</b></p>	<p>Conservação e Inutilização de Fichas</p>	<p>Os órgãos de justiça conservarão as fichas de autor em papel até que todos os dados sejam anotados no sistema informatizado oficial, possibilitando a extração de certidões. As fichas podem ser inutilizadas após essa anotação.</p>
<p><b>Art. 57 § 2º</b></p>	<p>Encerramento e Arquivamento de Fichas Individuais</p>	<p>As fichas individuais serão encerradas e mantidas até a extinção dos processos, sendo grampeadas na contracapa dos autos ao arquivar. Podem ser inutilizadas após anotação de todos os dados no sistema informatizado oficial.</p>
<p><b>Art. 57 § 3º</b></p>	<p>Procedimento de Inutilização</p>	<p>O Juiz Corregedor Permanente será responsável pelo procedimento de inutilização das fichas, verificando a pertinência da medida, a presença de</p>



		registros eletrônicos de todas as fichas, a conservação de documentos de valor histórico, a segurança das informações e demais providências administrativas.
<b>Art. 58</b>	Cadastro de Cartas Precatórias	As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, com a indicação completa do juízo deprecante, nomes das partes, natureza da ação e diligência deprecada.
<b>Art. 58 P. Único</b>	Movimentações de Cartas Precatórias	Movimentações como devolução à origem, retorno para novas diligências e respectivas datas também serão anotadas no sistema.
<b>Art. 59</b>	Extinção do Processo	A extinção do processo em casos de improcedência total, acolhimento de impugnação do devedor, estabilização da tutela ou procedência de embargos de devedor serão cadastradas no sistema pelo ofício de justiça após trânsito em julgado.
<b>Art. 59</b>	Cadastro de Extinção	A extinção será cadastrada quando o processo estiver definitivamente encerrado, sem nada mais a ser deliberado ou cumprido pelo ofício de justiça, considerando-se isoladamente a ação principal, ações incidentais e embargos de devedor ou terceiro.
<b>Art. 60</b>	Entrega Definitiva de Autos	A entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas será cadastrada pelo ofício de justiça no sistema informatizado, permanecendo em cartório por 1 mês para extração de cópias e certidões no caso de produção antecipada de prova.
	Competências dos Ofícios de Justiça	Define as competências dos ofícios de justiça no cadastro e atualização de dados no sistema informatizado oficial.
<b>Art. 61</b>	Cadastro e Retificação de Dados	Cadastrar diretamente no sistema qualquer dos dados constantes dos arts. 54 e 55, quando conhecidos, necessitarem de retificação ou sofrerem alteração após a distribuição.
	Certidão de Homonímia	Inserir no sistema dados de qualificação ainda não lançados ao expedir certidão de homonímia, certificando a adoção dessa providência no documento.
	Cadastro de Benefícios Processuais	Cadastrar no sistema a decretação do segredo de justiça, concessão de justiça gratuita, tramitação prioritária do processo, ou reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes.
	Alterações no Sistema	Proceder às alterações devidas no sistema em caso de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.
<b>Art. 61 §1º</b>	Cadastro Prévio	Na hipótese do inciso II, tratando-se de feito não cadastrado, a providência será precedida de específico cadastramento.
<b>Art. 61 §2º</b>	Segredo de Justiça Automático	O segredo de justiça pode ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado, dependendo da natureza da ação.
<b>Art. 62</b>	Retificações de Dados em Processos Diferentes	Quando a mesma parte estiver vinculada a processos em outros ofícios de justiça, as retificações de dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.



## QUESTÕES COMENTADAS

### 1. (VUNESP - TJ SP - 2007 - ADAPTADA) O ofício de distribuição judicial

- a) deve existir apenas nas comarcas de 2ª entrância.
- b) deve existir apenas quando as varas forem especializadas.
- c) não existirá nas comarcas com uma única vara.
- d) deve existir em todas as comarcas.
- e) não tem por incumbência a organização do arquivo geral.

#### COMENTÁRIO:

---

Nas comarcas e foros distritais **com mais de uma vara**, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.

Já nas comarcas de juízo único, cabe a própria serventia tais atividades.

A distribuição só tem sentido quando estamos diante de uma comarca com mais de uma vara. Uma comarca de vara única não necessita de distribuição, tendo em vista que todos os processos que chegam a ela irão parar naquela única vara.

**GABARITO:** Letra C

### 2. (VUNESP - TJ SP - 2007 - INTERIOR) As precatórias recebidas serão lançadas, com indicação completa do juízo deprecante e não apenas da comarca de origem, dos nomes das partes, da natureza da ação e da diligência deprecada, no

- a) Livro protocolo de autos.
- b) No livro Normas de Serviços da Corregedoria Geral da Justiça.
- c) No sistema informatizado
- d) Carga de Mandados.



e) Registro das Precatórias.

## COMENTÁRIO

As cartas precatórias devem ser cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns. Devem conter a indicação completa do juízo deprecante, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.

Portanto, tudo que pode ser feito pelo sistema DEVE ser feito por meio do sistema. Deste modo, adeus livros de cartas precatórias. Tudo deverá estar cadastrado no sistema oficial, reduzindo problemas na prova e na futura vida funcional.

*Art. 58. As **cartas precatórias** serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, consignando-se, ainda, a **indicação completa do juízo deprecante, e não apenas da comarca de origem, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.***

*Parágrafo único. As movimentações pertinentes, como a **devolução à origem ou o retorno para novas diligências**, e respectivas datas, **também serão anotadas no sistema.***

*Art. 54. Constarão do sistema informatizado:*

*[...]*

*IV - nas **cartas precatórias**, especialmente: **indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem** conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, da **natureza da ação** e da **diligência deprecada.***

**GABARITO:** Letra C

**3. (VUNESP - 2017 - TJ-SP - CAPITAL) Assinale a alternativa que corretamente aborda aspectos do sistema informatizado oficial previstos nas Normas da Corregedoria Geral de Justiça.**

a) As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado diferentemente dos processos comuns, consignando-se apenas a indicação completa do juízo deprecante, a natureza da ação e a diligência deprecada.

b) As vítimas identificadas na denúncia ou queixa e as testemunhas de processo criminal não terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando requererem expressamente ao juízo tal providência.



c) O funcionário credenciado poderá ceder a respectiva senha do sistema ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a, desde que seja para acesso de informações abertas ao público em geral.

d) O sistema informatizado atribuirá, a cada processo distribuído, um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).

e) Quando uma parte estiver vinculada a processos que tramitam em outros órgãos de justiça, nos quais tenha havido expedição de certidão de homonímia, as eventuais retificações de seus dados deverão ser aplicadas a todos os feitos.

### COMENTÁRIO:

---

Vamos analisar cada alternativa:

**A letra A está incorreta.** As cartas precatórias devem ser cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, incluindo a indicação completa do juízo deprecante, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada. A alternativa afirma incorretamente que isso seria feito de forma diferente dos processos comuns e que apenas alguns dados seriam consignados.

**A letra B está incorreta.** As vítimas e testemunhas em processos criminais terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao reportarem coação ou grave ameaça e após deferimento do juiz, pedirem para não haver a identificação de seus dados.

**A letra C está incorreta.** É proibido ao funcionário credenciado ceder sua senha ou permitir que outra pessoa a utilize, independentemente do motivo.

**A letra D está correta.** O sistema informatizado atribui a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, além do número do processo (protocolo).

**Art. 47, Parágrafo Único:** O sistema informatizado atribui a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo).

**A letra E está incorreta.** As retificações de dados de uma parte vinculada a processos em outros órgãos de justiça não são automaticamente aplicadas a todos os processos.

**GABARITO:** Letra D



**4. (ELABORADA PELO PROFESSOR) O sistema oficial informatizado vem sendo implantando em todas as comarcas e foros distritais judiciais. Considerando a sua importância e objetivos, analise a assertivas a seguir e marque a correta.**

Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos, conforme disciplina destas Normas de Serviço:

I - realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial, apenas;

II - realizar-se-ão diretamente em livros e classificadores, prioritariamente;

III - realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores

a) I

b) II

c) I e II

d) II e III

e) III

#### **COMENTÁRIO:**

---

Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores, conforme disciplina destas Normas de Serviço (Art. 46).

**GABARITO:** Letra E

**5. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Considerando as formas de controle e fiscalização do sistema informatizado oficial, segundo as normas da Corregedoria, o Escrivão-Chefe realizará auditoria no sistema. Marque a alternativa correta referente à frequência em que a referida auditoria deve ser realizada**

a) Diária



- b) Semanal
- c) Mensal
- d) Anual
- e) A critério do Juiz Corregedor

**COMENTÁRIO:**

---

Os **escrivães judiciais** do serviço de distribuição e dos **ofícios de justiça** realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, **comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade**

**GABARITO:** Letra B

**6. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Os distribuidores e os ofícios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:**

I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;

II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais;

III - consignar os serviços administrativos pertinentes;

As atribuições estão corretas em apenas:

- a) I
- b) II
- c) III
- d) II e III
- e) I, II e III

**COMENTÁRIO:**

---



Para simplificar: todo documento que entra no Poder Judiciário precisa ser registrado no sistema (inciso I). Qualquer movimentação ou ato processual (exemplos no inciso II) e qualquer serviço administrativo relacionado ao processo (inciso III) também devem ser registrados.

Art. 52. Os **distribuidores e os escritórios de justiça deverão**, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:

**I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;**

**II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais** (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);

**III - consignar os serviços administrativos pertinentes** (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Assim, todas as proposições estão corretas.

**GABARITO:** Letra E

**7. (VUNESP - TJ SP - 2014) A respeito do Sistema Informatizado Oficial, é correto afirmar que as Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo preveem que**

a) nos escritórios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão pelo sistema informatizado oficial, podendo ser mantidas as fichas individuais materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados.

b) compete à Administração Geral do Fórum cadastrar, no sistema informatizado oficial, a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita, o deferimento da tramitação prioritária do processo ou o reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes.

c) as vítimas identificadas na denúncia ou queixa e as testemunhas de processo criminal terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, ainda que derem conta de coação ou grave ameaça e pedirem para não haver identificação de seus dados.

d) os servidores dos escritórios de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço.



e) os níveis de acesso às informações serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, podendo o funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outro funcionário use-a para acessar o sistema informatizado.

### COMENTÁRIO:

---

**Letra A - ERRADA:** Nos escritórios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos serão realizados exclusivamente pelo sistema informatizado oficial, sendo proibida a elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais em papel ou em outros sistemas informatizados. Portanto, o controle por fichas individuais ou fichários é vedado pela norma.

**Letra B - ERRADA:** Compete aos escritórios de justiça cadastrar, no sistema informatizado oficial, a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita, o deferimento da tramitação prioritária do processo (idosos, pessoas com deficiência, portadores de doenças graves) ou o reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes. Essas informações são essenciais e precisam ser rapidamente identificadas no sistema para que o tratamento adequado seja dado ao processo, como a tramitação prioritária.

**Letra C - ERRADA:** As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal (sejam de acusação, defesa ou comuns), terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao relatarem coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço. Portanto, as informações das vítimas e testemunhas devem ser cadastradas, exceto nos casos de coação ou ameaça, mediante deferimento do juiz.

**Letra D - CORRETA:** Os servidores dos escritórios de justiça devem se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço (emissão de certidões, escritórios, mandados, cargas de autos, etc.). Os servidores devem utilizar todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema informatizado oficial. Se um ato pode ser praticado através do sistema, deve ser feito por esse meio.

**Letra E - ERRADA:** Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários para operação do sistema serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI). É proibido ao funcionário credenciado ceder sua senha ou permitir que outra pessoa, funcionária ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado. Emprestar senhas comprometeria a segurança e rastreabilidade das operações realizadas no sistema.

**GABARITO:** Letra D

**8. (VUNESP - TJ SP - 2015) Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante, exemplificativamente,**



- a) garantia de lugar privilegiado em filas ou distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial.
- b) atendimento imediato obrigatório quando da chegada das pessoas em tais condições ao balcão de atendimento.
- c) instalação de cadeiras para que as pessoas em tais condições esperem sentadas, pelo tempo que for necessário.
- d) triagem para atendimento das pessoas em tais condições em sala separada do restante do público, que deverá existir em todos os fóruns.
- e) fila única para atendimento em balcão, atendendo-se às pessoas rigorosamente por ordem de chegada, independentemente de sua condição.

### COMENTÁRIO:

---

A questão deixa claro que as proposições são exemplificativas, de tal forma que ao marcamos a letra a), não estamos dizendo que as medidas se limitam àquelas, mas que a garantia de lugar privilegiado em filas e a distribuição de senhas com numeração ao atendimento preferencial são exemplos de atendimento prioritário.

Os servidores da justiça devem assegurar atendimento prioritário a essas pessoas, utilizando os seguintes métodos:

- Garantia de lugar privilegiado em filas
- Distribuição de senhas com numeração específica para atendimento preferencial
- Alocação de um espaço exclusivo para atendimento no balcão
- Implantação de qualquer outro sistema que, levando em conta as circunstâncias específicas, assegure a prioridade

As alternativas apresentadas na questão são exemplos de como garantir o atendimento prioritário. Ao escolher a alternativa correta, estamos reconhecendo que a garantia de lugar privilegiado em filas e a distribuição de senhas com numeração adequada são exemplos concretos de atendimento preferencial. Não estamos limitando as medidas a essas opções, mas sim ilustrando como o atendimento prioritário pode ser realizado.

**GABARITO:** Letra A



**9. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Considere as assertivas a seguir e marque a alternativa correta, considerando as Normas da Corregedoria:**

- a) Nas comarcas e foros distritais com uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.
- b) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, exceto do arquivo geral.
- c) Nas comarcas e foros distritais com mais de duas varas, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.
- d) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.
- e) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços apenas de, de contadoria e partidoria e, do arquivo geral.

**COMENTÁRIO:**

---

Embora os serviços de distribuição e partidoria e, em alguns casos, de arquivo geral sejam tradicionalmente considerados funções do foro judicial, as Normas da Corregedoria decidiram concentrar todas essas funções em um único ofício da Comarca (ou Foro Distrital). Vide art. 29, §1º.

**GABARITO:** Letra D

**10. (VUNESP - TJ SP) 2018 Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça, no que tange ao Sistema Informatizado Oficial, assinale a alternativa correta.**

- a) O cadastro no sistema informatizado oficial conterà exclusivamente as seguintes informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão: qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB.
- b) Nos ofícios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão pelo sistema informatizado oficial, sendo facultada a elaboração de fichas materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados para auxiliar no controle do trâmite processual.



c) Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos escritórios de justiça realizarão auditoria quinzenal no sistema SAP/PG, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando ao Corregedor Geral da Justiça qualquer irregularidade.

d) Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.

e) Todas as vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal, sejam estas de acusação, defesa ou comuns, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial.

## COMENTÁRIO:

---

Vamos analisar cada alternativa ponto por ponto:

**A letra A está incorreta:** Há outros itens que podem ser usados para individualizar um processo. O artigo 53, §1º, dá outras sugestões.

**A letra B está incorreta:** Todo o registro e controle da movimentação de feitos é realizado exclusivamente pelo sistema informatizado oficial, não sendo permitido qualquer outro meio (físico ou digital) para fazê-lo (Art. 57)

**A letra C está incorreta:** A auditoria mencionada deve ser realizada semanalmente (Art. 51).

**A letra D está correta:**

**Art. 54, §2º:** Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário. A assertiva está correta desde a edição do Provimento 47/2015, sendo nosso gabarito. Desde essa edição, nenhuma parte pode ser excluída do processo (ou ter seu registro retirado do sistema). O que pode ser feito é registrar a baixa, indicando que a parte não participa mais do processo, mas mantendo o registro de sua participação original.

**A letra D está incorreta:** Existe uma exceção:

**Art. 55, §3º:** As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal (sejam de acusação, defesa ou comuns), terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao relatarem coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

**GABARITO:** Letra D



**11. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca das Atribuições, assinale a alternativa INCORRETA.**

- A) Atribuir-se-ão aos órgãos de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.
- B) Competem aos órgãos de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de três.
- C) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um órgão ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.
- D) Nas comarcas em que existir uma única vara e um único órgão de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição, de contadoria e partidoria.

## COMENTÁRIOS

---

Vamos analisar uma a uma.

**ALTERNATIVA A - CORRETA.** Atribuir-se-ão aos órgãos de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.

**ALTERNATIVA B - INCORRETA.** Competem aos órgãos de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver **mais de uma**.

**ALTERNATIVA C - CORRETA.** Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um órgão ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.

**ALTERNATIVA D - CORRETA.** Nas comarcas em que existir uma única vara e um único órgão de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição e partidoria.

**GABARITO:** Letra B

**12. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, a entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas, quando os processos ainda tramitarem sob a forma física, será cadastrada pelo órgão de justiça, no sistema informatizado, em campos distintos,**



observada a permanência em cartório durante \_\_\_\_\_ para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.

- A) 01 mês.
- B) 02 meses.
- C) 03 meses.
- D) 04 meses.
- E) 06 meses.

**Comentários:** Será observada a permanência em cartório durante **1 (um) mês** para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.

**GABARITO:** Letra A

**13. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca do Sistema Informatizado Oficial e suas Disposições Gerais, iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão:**

- A) habilitados os programas em uso.
- B) excluídos todos os programas eventualmente em uso.
- C) excluídos todos os programas eventualmente sem uso.
- D) instalados todos os programas eventualmente sem uso.
- E) instalados todos os programas eventualmente em uso.

### COMENTÁRIOS

---

Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão excluídos todos os programas eventualmente em uso. (Art. 48)



**GABARITO:** Letra B

**14. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, os distribuidores e os ofícios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:**

I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;

II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);

III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Assinale a alternativa correta:

A) As afirmativas I, II e III estão corretas

B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas

C) apenas as afirmativas II e III estão corretas

D) Apenas as afirmativas I e III estão corretas

E) Apenas a afirmativa II está correta

## **COMENTÁRIOS**

---

Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, os distribuidores e os ofícios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições: (Art. 52)

I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;

II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);



III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

**GABARITO:** Letra A

**15. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca da Segurança do Sistema, assinale a alternativa INCORRETA.**

A) Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

B) É permitido ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.

C) Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.

D) As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.exatao

E) Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos escritórios de justiça realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade.

## **COMENTÁRIOS**

---

Vamos analisar uma a uma.

**ALTERNATIVA A - CORRETA.** Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

**ALTERNATIVA B - INCORRETA.** É **vedado** ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.



**ALTERNATIVA C - CORRETA.** Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.

**ALTERNATIVA D - CORRETA.** As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.

**ALTERNATIVA E - CORRETA.** Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos escritórios de justiça realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade.

**GABARITO:** Letra B

**16. (Elaborada pelo Professor) Maria, uma escrivã judicial, estava revisando as responsabilidades de sua equipe quando lembrou que tinha que notificar uma mudança no quadro de funcionários à STI. Ela precisava ter certeza de entender suas obrigações corretamente.**

Conforme as Normas da Corregedoria, o que devem fazer os escrivães judiciais em caso de alterações no quadro funcional da unidade?

- a) Os escrivães judiciais devem comunicar a alteração apenas se for para desligar um funcionário.
- b) A comunicação à STI deve ser feita apenas em caso de contratação de novos funcionários.
- c) Os escrivães judiciais devem comunicar prontamente qualquer alteração no quadro funcional à STI.
- d) As alterações no quadro funcional devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, não à STI.
- e) Os escrivães judiciais precisam comunicar a alteração somente se o funcionário for transferido para outra unidade.

## COMENTÁRIOS

---

**A alternativa A está incorreta.** O Art. 49, § 2º, não limita a comunicação apenas ao desligamento de funcionários, mas a qualquer alteração no quadro funcional.



**A alternativa B está incorreta.** O Art. 49, § 2º, abrange qualquer tipo de alteração no quadro funcional, não apenas a contratação de novos funcionários.

**A alternativa C está correta.** O Art. 49, § 2º, especifica que os escrivães judiciais devem comunicar prontamente à STI qualquer alteração no quadro funcional.

**A alternativa D está incorreta.** O Art. 49, § 2º, indica que a comunicação deve ser feita à STI, não à Corregedoria Geral da Justiça.

**A alternativa E está incorreta.** O Art. 49, § 2º, exige a comunicação de qualquer alteração no quadro funcional, não apenas transferências de funcionários.

**GABARITO:** Letra C

**17. (Elaborada pelo Professor) Lucas, um novo funcionário da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), estava aprendendo sobre o sistema SAJ/PG e precisava entender como a segurança e a integridade dos dados eram mantidas.**

Segundo as normas da corregedoria, o que acontece com os dados retificados, alterados ou excluídos no sistema?

- a) Os dados retificados, alterados ou excluídos são removidos permanentemente do sistema.
- b) Os dados retificados, alterados ou excluídos são conservados pelo sistema.
- c) Apenas os dados alterados são conservados, enquanto os retificados e excluídos são removidos.
- d) Os dados excluídos são removidos permanentemente, enquanto os alterados e retificados são conservados.
- e) Nenhuma operação é vinculada ao usuário que a realiza.

## **COMENTÁRIOS**

---

A alternativa B está correta. O Art. 50 determina que todos os dados retificados, alterados ou excluídos devem ser conservados pelo sistema.

**GABARITO:** Letra B



**18. (Elaborada pelo Professor) Pedro, um experiente servidor, estava orientando seu colega, Marcos, sobre como anotar corretamente as movimentações processuais no sistema. Marcos queria ter certeza de que compreendia todas as suas responsabilidades.**

Qual das seguintes opções está relacionada à anotação de movimentações e prática dos atos processuais pelos distribuidores e ofícios de justiça?

- A) Anotar a movimentação de atos processuais, como citações, intimações e juntadas de mandados.
- B) Elaborar pareceres jurídicos sobre os processos em andamento.
- C) Representar o juízo em audiências públicas.
- D) Designar peritos para a realização de laudos técnicos.
- E) Realizar a avaliação patrimonial de bens penhorados.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está correta. O artigo 52, inciso II, determina que os distribuidores e ofícios de justiça devem anotar a movimentação e prática dos atos processuais, incluindo citações, intimações e juntadas de mandados.

**GABARITO:** Letra A

**19. (Elaborada pelo Professor) Ana, outra servidora do cartório, estava revisando os serviços administrativos que precisava registrar no sistema. Ela discutia com sua colega, Beatriz, para garantir que ambas estivessem de acordo sobre suas tarefas.**

Qual das alternativas refere-se corretamente aos serviços administrativos que devem ser consignados pelos distribuidores e ofícios de justiça?

- A) Desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos.
- B) Realização de audiências de mediação.
- C) Publicação de editais de convocação para concursos.
- D) Homologação de acordos extrajudiciais.



E) Concessão de alvarás de soltura.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está correta. O artigo 52, inciso III, especifica que os distribuidores e ofícios de justiça devem consignar serviços administrativos como desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos.

**GABARITO:** Letra A

**20. (Elaborada pelo Professor) O que deve conter o cadastro dos processos no sistema informatizado oficial, conforme as normas da corregedoria?**

A) Apenas a qualificação das partes.

B) A qualificação das partes, advogados, números de inscrição na OAB, valor da causa e objeto da ação.

C) Somente o valor da causa e o objeto da ação.

D) Informações gerais sobre a jurisdição do juízo.

E) Detalhes sobre a infraestrutura do fórum.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa B está correta. Conforme o artigo 53, § 1º, o cadastro deve conter a qualificação das partes, advogados, números de inscrição na OAB, valor da causa e objeto da ação.

**GABARITO:** Letra B

**21. (Elaborada pelo Professor) Lucas, um servidor veterano, estava explicando a importância da atualização constante das anotações de movimentação processual para seu novo colega, Rafael. Eles discutiram como isso impacta a utilidade do sistema.**

Qual é a exigência das normas da corregedoria sobre as anotações de movimentação processual?

A) Devem ser realizadas trimestralmente.



- B) Devem ser fidedignas, claras e atualizadas.
- C) Devem ser autorizadas pelo juiz responsável.
- D) Devem incluir apenas as movimentações mais recentes.
- E) Devem ser feitas exclusivamente por servidores de nível superior.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa B está correta. O artigo 53, § 2º, estabelece que as anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas.

**GABARITO:** Letra B

**22. (Elaborada pelo Professor) Mariana, uma servidora que cuida do arquivamento dos processos, estava explicando a Paulo a importância de conferir e atualizar os cadastros antes do arquivamento. Eles discutiram como isso facilita a extração de certidões. O que deve preceder o arquivamento dos autos?**

- A) A autorização expressa do juiz titular.
- B) A conferência e eventual atualização do cadastro.
- C) A comunicação às partes envolvidas.
- D) A realização de uma audiência de arquivamento.
- E) A emissão de um relatório detalhado sobre o processo.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa B está correta. O artigo 53, § 3º, determina que o arquivamento dos autos deve ser precedido da conferência e eventual atualização do cadastro.

**GABARITO:** Letra B



**23. (Elaborada pelo Professor) Mariana está responsável por atualizar o sistema com informações dos processos de execução criminal. Quais são as informações corretas que devem constar no sistema conforme o artigo 54?**

A) O nome e qualificação do sentenciado, com a filiação e sempre que possível o número do RG; as guias de recolhimento registradas; a discriminação das penas impostas em ordem sequencial; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena e outras observações que se entenderem relevantes.

B) O nome e qualificação do sentenciado; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo; a data da prisão; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; o arquivamento (data e caixa).

C) O número do processo; o nome e qualificação do sentenciado; a data do fato; a data da prisão; a discriminação das penas impostas; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; as remições de pena.

D) O nome e qualificação do sentenciado; o número, livro e folhas do registro da sentença; a discriminação das penas impostas; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos.

E) O nome e qualificação do sentenciado, com a filiação; as guias de recolhimento registradas; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está correta. Contém todas as informações necessárias conforme o artigo 54 para processos de execução criminal.

A alternativa B está incorreta. Inclui informações pertinentes a processos criminais, não de execução criminal.

A alternativa C está incorreta. Não menciona as guias de recolhimento registradas e outras observações relevantes.

A alternativa D está incorreta. Falta mencionar a filiação e sempre que possível o número do RG, entre outros itens.



A alternativa E está incorreta. Falta mencionar sempre que possível o número do RG, entre outros itens.

**GABARITO:** Letra A

**24. (Elaborada pelo Professor) Carlos está encarregado de atualizar o sistema com informações sobre cartas precatórias. Quais são as informações corretas que devem constar no sistema conforme o artigo 54?**

A) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, a natureza da ação e a diligência deprecada.

B) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome do réu, a natureza da ação e a data da expedição da guia de recolhimento.

C) O número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome e qualificação do autor e do réu, a natureza da ação e a diligência deprecada.

D) Indicação completa do juízo deprecante, o nome e qualificação do réu, a natureza da ação e a diligência deprecada.

E) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome e qualificação do autor, a natureza da ação e a diligência deprecada.

## **COMENTÁRIOS**

---

A alternativa A está correta. Contém todas as informações necessárias conforme o artigo 54 para cartas precatórias.

A alternativa B está incorreta. Inclui o nome do réu e a data da expedição da guia de recolhimento, que não são informações obrigatórias para cartas precatórias.

A alternativa C está incorreta. Inclui o nome e qualificação do autor e do réu, o que não é exigido para cartas precatórias.

A alternativa D está incorreta. Falta o número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ.



A alternativa E está incorreta. Inclui o nome e qualificação do autor, o que não é exigido para cartas precatórias.

**GABARITO:** Letra A

**25. (Elaborada pelo Professor) Pedro precisa garantir que as regras sobre a exclusão de partes no processo sejam seguidas. Qual das opções abaixo está correta?**

- A) Será admitida a exclusão de partes no processo desde que justificada.
- B) Será admitida a exclusão de partes no processo em casos excepcionais.
- C) Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.
- D) Não será admitida exclusão de parte no processo, salvo se houver decisão judicial.
- E) Não será admitida exclusão de parte no processo, exceto nos casos de falecimento da parte.

### **COMENTÁRIOS**

---

A alternativa A está incorreta. O § 2º é claro ao não admitir a exclusão de partes no processo.

A alternativa B está incorreta. O § 2º não admite a exclusão de partes em nenhuma circunstância.

A alternativa C está correta. O § 2º afirma que não será admitida a exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa quando necessário.

A alternativa D está incorreta. O § 2º não faz exceções para decisões judiciais.

A alternativa E está incorreta. O § 2º não faz exceções para casos de falecimento da parte.

**GABARITO:** Letra C

**26. (Elaborada pelo Professor) Quem é responsável pelo cadastramento dos dados constantes das petições iniciais?**

- A) Apenas os advogados das partes envolvidas.



- B) Apenas os juízes responsáveis pelo caso.
- C) Apenas os próprios réus ou autores das ações.
- D) Os distribuidores e os ofícios de justiça.
- E) Apenas os cartórios de registro civil.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está incorreta. O § 2º não menciona advogados como responsáveis pelo cadastramento.

B alternativa B está incorreta. Os juízes não são mencionados como responsáveis pelo cadastramento.

A alternativa C está incorreta. Os réus ou autores das ações não são mencionados como responsáveis pelo cadastramento.

A alternativa D está correta. O § 2º afirma que os distribuidores e os ofícios de justiça são responsáveis pelo cadastramento dos dados.

A alternativa E está incorreta. Os cartórios de registro civil não são mencionados no § 2º.

**GABARITO:** Letra D

**27. (Elaborada pelo Professor) Roberto está processando uma contestação e precisa garantir que todos os dados obrigatórios sejam apresentados. Quando a parte não está inscrita no CPF ou CNPJ, o que ela deve fazer conforme as normas da corregedoria?**

- A) Deixar de apresentar a contestação até obter a inscrição no CPF ou CNPJ.
- B) Apresentar outros dados conducentes à sua perfeita individualização, como RG, título de eleitor, e filiação.
- C) Firmar uma declaração expressa afirmando que não está inscrita no CPF ou CNPJ, respondendo pela veracidade da afirmação.
- D) Solicitar ao juiz a dispensa da apresentação dos dados obrigatórios.
- E) Apresentar a contestação sem qualquer identificação.



## COMENTÁRIOS

---

A alternativa C está correta. O § 1º, inciso II, do artigo 56 exige que a parte firme uma declaração expressa afirmando que não está inscrita no CPF ou CNPJ, respondendo pela veracidade da afirmação.

**GABARITO:** Letra C

### **28. (Elaborada pelo Professor) Ana está revisando as fichas individuais de processos encerrados. O que deve ser feito com essas fichas?**

- A) As fichas individuais devem ser mantidas permanentemente em um arquivo separado.
- B) As fichas individuais devem ser inutilizadas imediatamente após o encerramento do processo.
- C) As fichas individuais devem ser grampeadas na contracapa dos autos por ocasião de seu arquivamento e podem ser inutilizadas após a anotação dos dados no sistema informatizado oficial.
- D) As fichas individuais devem ser enviadas ao arquivo nacional para conservação.
- E) As fichas individuais devem ser entregues às partes envolvidas no processo.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa C está correta. As fichas individuais devem ser grampeadas na contracapa dos autos por ocasião de seu arquivamento e podem ser inutilizadas após a anotação dos dados no sistema informatizado oficial.

**GABARITO:** Letra C

### **29. (Elaborada pelo Professor) Paulo está cuidando das movimentações de uma carta precatória. Quais movimentações e respectivas datas devem ser anotadas no sistema conforme o parágrafo único do artigo 58?**

- A) Apenas a data de cadastro da carta precatória.
- B) Apenas a data de conclusão da diligência deprecada.



C) A devolução à origem, o retorno para novas diligências e respectivas datas.

D) A data de envio da carta precatória e a data de conclusão da diligência.

E) Apenas a devolução à origem.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está incorreta. O parágrafo único exige anotar mais do que apenas a data de cadastro.

A alternativa B está incorreta. Não basta anotar apenas a data de conclusão da diligência deprecada.

A alternativa C está correta. O parágrafo único do artigo 58 exige anotar a devolução à origem, o retorno para novas diligências e respectivas datas.

A alternativa D está incorreta. Não menciona o retorno para novas diligências.

A alternativa E está incorreta. Deve-se anotar também o retorno para novas diligências e respectivas datas.

**GABARITO:** Letra C

**30. (Elaborada pelo Professor) Fernanda está responsável pelo cadastramento da extinção de um processo de execução por força de procedência de embargos de devedor. Qual é o momento correto para realizar esse cadastramento?**

A) Assim que a sentença for proferida.

B) Assim que o processo for distribuído.

C) Assim que a sentença de procedência dos embargos transitar em julgado.

D) Apenas após a estabilização da tutela.

E) Apenas quando o devedor apresentar nova impugnação.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa C está correta. Conforme o artigo 59, a extinção do processo de execução por força de procedência de embargos de devedor deve ser cadastrada assim que a sentença transitar em julgado.



**GABARITO:** Letra C

**31. (Elaborada pelo Professor) Patrícia está lidando com a entrega definitiva dos autos de notificação e interpelação. Qual é o procedimento correto para o cadastramento desses autos no sistema informatizado?**

- A) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado imediatamente após a distribuição.
- B) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado em campos distintos.
- C) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado apenas após a conclusão do processo.
- D) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e permanecer em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões.
- E) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e entregues diretamente aos advogados das partes envolvidas.

### **COMENTÁRIOS**

---

A alternativa A está incorreta. O artigo 60 não menciona cadastramento imediato após a distribuição.

A alternativa B está correta. O artigo 60 estabelece que a entrega definitiva dos autos deve ser cadastrada no sistema informatizado em campos distintos.

A alternativa C está incorreta. O cadastramento deve ser feito conforme a entrega definitiva, não apenas após a conclusão do processo.

A alternativa D está incorreta. A permanência em cartório durante 1 mês é específica para a produção antecipada de provas.

A alternativa E está incorreta. O procedimento não inclui entrega direta aos advogados das partes envolvidas.

**GABARITO:** Letra B



**32. (Elaborada pelo Professor) Em relação à expedição de certidão de homonímia, qual a responsabilidade do ofício de justiça?**

- a) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados em todos os processos da parte.
- b) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas no processo em que a certidão foi expedida.
- c) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos da mesma natureza.
- d) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos do mesmo juízo.
- e) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos em que a parte figura como autora.

**COMENTÁRIOS**

---

Resposta Correta: b) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas no processo em que a certidão foi expedida.

**GABARITO:** Letra B

**33. (Elaborada pelo Professor) Qual o prazo máximo para o cadastro dos dados obrigatórios no sistema informatizado oficial?**

- a) 5 dias úteis após a distribuição do processo.
- b) 10 dias úteis após a distribuição do processo.
- c) 15 dias úteis após a distribuição do processo.
- d) 20 dias úteis após a distribuição do processo.
- e) Não há prazo máximo legal para o cadastro dos dados obrigatórios.



## COMENTÁRIOS

---

O Art. 54 não define um prazo máximo para o cadastro dos dados obrigatórios no sistema informatizado.

O objetivo é que o cadastro seja realizado de forma oportuna e completa, garantindo a qualidade da informação. No entanto, é importante que os dados sejam cadastrados o mais rápido possível para facilitar o acesso à justiça e a celeridade processual.

**GABARITO:** Letra E

**34. (Elaborada pelo Professor) João é responsável por realizar alterações no sistema informatizado oficial relacionadas à tramitação prioritária de processos. Qual das seguintes responsabilidades é correta?**

- A) Cadastrar diretamente no sistema a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita e o deferimento da tramitação prioritária do processo.
- B) Realizar a retificação de dados apenas com autorização expressa do juiz responsável.
- C) Solicitar ao distribuidor que faça o cadastramento no sistema informatizado oficial.
- D) Apenas notificar as partes sobre a tramitação prioritária sem necessidade de cadastro no sistema.
- E) Enviar um relatório mensal ao juiz sobre os processos que necessitam de tramitação prioritária.

## COMENTÁRIOS

---

A alternativa A está correta. Conforme o artigo 61, é responsabilidade dos órgãos de justiça cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita e o deferimento da tramitação prioritária do processo.

A alternativa B está incorreta. A retificação de dados pode ser feita pelos órgãos de justiça sem necessidade de autorização expressa do juiz, quando forem conhecidas, necessitarem de retificação ou sofrerem alteração após a distribuição.

A alternativa C está incorreta. O órgão de justiça é responsável pelo cadastramento, não o distribuidor.

A alternativa D está incorreta. O cadastramento no sistema informatizado é necessário.



A alternativa E está incorreta. O envio de relatório não é mencionado como responsabilidade no artigo 61.

**GABARITO:** Letra A

**35. (Elaborada pelo Professor) Maria está encarregada de registrar alterações determinadas judicialmente no procedimento de uma ação. Qual das seguintes responsabilidades é correta?**

- A) Realizar o cadastramento das alterações de procedimento no sistema informatizado somente após a conclusão do processo.
- B) Proceder às alterações devidas no sistema, na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.
- C) Solicitar autorização ao juiz para cada alteração de procedimento antes de registrar no sistema.
- D) Apenas notificar as partes envolvidas sobre a alteração do procedimento sem registrá-la no sistema.
- E) Encaminhar a alteração para ser registrada pelo distribuidor.

### **COMENTÁRIOS**

---

A alternativa A está incorreta. O cadastramento deve ser realizado conforme a determinação judicial, não apenas após a conclusão do processo.

A alternativa B está correta. Conforme o artigo 61, compete aos órgãos de justiça proceder às alterações devidas no sistema na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.

A alternativa C está incorreta. A autorização judicial para cada alteração não é necessária; o procedimento é realizado conforme a determinação judicial já existente.

A alternativa D está incorreta. A notificação das partes não substitui a necessidade de registrar a alteração no sistema.

A alternativa E está incorreta. O órgão de justiça é responsável pelo registro, não o distribuidor.

**GABARITO:** Letra B



## QUESTÕES APRESENTADAS EM AULA

### 1. (VUNESP - TJ SP - 2007 - ADAPTADA) O ofício de distribuição judicial

- a) deve existir apenas nas comarcas de 2ª entrância.
- b) deve existir apenas quando as varas forem especializadas.
- c) não existirá nas comarcas com uma única vara.
- d) deve existir em todas as comarcas.
- e) não tem por incumbência a organização do arquivo geral.

### 2. (VUNESP - TJ SP - 2007 – INTERIOR) As precatórias recebidas serão lançadas, com indicação completa do juízo deprecante e não apenas da comarca de origem, dos nomes das partes, da natureza da ação e da diligência deprecada, no

- a) Livro protocolo de autos.
- b) No livro Normas de Serviços da Corregedoria Geral da Justiça.
- c) No sistema informatizado
- d) Carga de Mandados.
- e) Registro das Precatórias.

### 3. (VUNESP - 2017 - TJ-SP - CAPITAL) Assinale a alternativa que corretamente aborda aspectos do sistema informatizado oficial previstos nas Normas da Corregedoria Geral de Justiça.

- a) As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado diferentemente dos processos comuns, consignando-se apenas a indicação completa do juízo deprecante, a natureza da ação e a diligência deprecada.
- b) As vítimas identificadas na denúncia ou queixa e as testemunhas de processo criminal não terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando requererem expressamente ao juízo tal providência.
- c) O funcionário credenciado poderá ceder a respectiva senha do sistema ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a, desde que seja para acesso de informações abertas ao público em geral.
- d) O sistema informatizado atribuirá, a cada processo distribuído, um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).
- e) Quando uma parte estiver vinculada a processos que tramitam em outros ofícios de justiça, nos quais tenha havido expedição de certidão de homonímia, as eventuais retificações de seus dados deverão ser aplicadas a todos os feitos.

### 4. (ELABORADA PELO PROFESSOR) O sistema oficial informatizado vem sendo implantando em todas as comarcas e foros distritais judiciais. Considerando a sua importância e objetivos, analise a assertivas a seguir e marque a correta.



Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos, conforme disciplina destas Normas de Serviço:

- I - realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial, apenas;
- II - realizar-se-ão diretamente em livros e classificadores, prioritariamente;
- III - realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores

- a) I
- b) II
- c) I e II
- d) II e III
- e) III

**5. (ELABORADA PELO PROFESSOR)** Considerando as formas de controle e fiscalização do sistema informatizado oficial, segundo as normas da Corregedoria, o Escrivão-Chefe realizará auditoria no sistema. Marque a alternativa correta referente à frequência em que a referida auditoria deve ser realizada

- a) Diária
- b) Semanal
- c) Quinquenal
- d) Trintenar
- e) A critério do Juiz Corregedor

**6. (ELABORADA PELO PROFESSOR)** Os distribuidores e os escritórios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observar suas respectivas atribuições:

- I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;
- II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais;
- III - consignar os serviços administrativos pertinentes;

As atribuições estão corretas em apenas:

- a) I
- b) II
- c) III
- d) II e III
- e) I, II e III

**7. (VUNESP - TJ SP - 2014)** A respeito do Sistema Informatizado Oficial, é correto afirmar que as Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo preveem que



- a) nos escritórios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão pelo sistema informatizado oficial, podendo ser mantidas as fichas individuais materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados.
- b) compete à Administração Geral do Fórum cadastrar, no sistema informatizado oficial, a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita, o deferimento da tramitação prioritária do processo ou o reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes.
- c) as vítimas identificadas na denúncia ou queixa e as testemunhas de processo criminal terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, ainda que derem conta de coação ou grave ameaça e pedirem para não haver identificação de seus dados.
- d) os servidores dos escritórios de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço.
- e) os níveis de acesso às informações serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, podendo o funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outro funcionário use-a para acessar o sistema informatizado.

**8. (VUNESP - TJ SP - 2015) Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante, exemplificativamente,**

- a) garantia de lugar privilegiado em filas ou distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial.
- b) atendimento imediato obrigatório quando da chegada das pessoas em tais condições ao balcão de atendimento.
- c) instalação de cadeiras para que as pessoas em tais condições esperem sentadas, pelo tempo que for necessário.
- d) triagem para atendimento das pessoas em tais condições em sala separada do restante do público, que deverá existir em todos os fóruns.
- e) fila única para atendimento em balcão, atendendo-se às pessoas rigorosamente por ordem de chegada, independentemente de sua condição.

**9. (ELABORADA PELO PROFESSOR) Considere as assertivas a seguir e marque a alternativa correta, considerando as Normas da Corregedoria:**

- a) Nas comarcas e foros distritais com uma vara, haverá um escritório ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.
- b) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um escritório ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, exceto do arquivo geral.
- c) Nas comarcas e foros distritais com mais de duas varas, haverá um escritório ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.



d) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.

e) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços apenas de, de contadoria e partidoria e, do arquivo geral.

**10. (VUNESP - TJ SP) 2018 Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça, no que tange ao Sistema Informatizado Oficial, assinale a alternativa correta.**

a) O cadastro no sistema informatizado oficial conterà exclusivamente as seguintes informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão: qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB.

b) Nos ofícios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão pelo sistema informatizado oficial, sendo facultada a elaboração de fichas materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados para auxiliar no controle do trâmite processual.

c) Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos ofícios de justiça realizarão auditoria quinzenal no sistema SAP/PG, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando ao Corregedor Geral da Justiça qualquer irregularidade.

d) Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.

e) Todas as vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal, sejam estas de acusação, defesa ou comuns, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial.

**11. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca das Atribuições, assinale a alternativa INCORRETA.**

A) Atribuir-se-ão aos ofícios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.

B) Competem aos ofícios de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de três.

C) Nas comarcas e foros distritais com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição, de contadoria e partidoria e, nos termos da lei, do arquivo geral.

D) Nas comarcas em que existir uma única vara e um único ofício de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição, de contadoria e partidoria.

**12. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, a entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas, quando os processos ainda tramitarem sob a forma física, será cadastrada pelo ofício de justiça, no sistema informatizado, em campos distintos, observada a permanência em cartório durante \_\_\_\_\_ para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.**



- A) 01 mês.
- B) 02 meses.
- C) 03 meses.
- D) 04 meses.
- E) 06 meses.

**13. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca do Sistema Informatizado Oficial e suas Disposições Gerais, iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e ofícios de justiça, serão:**

- A) habilitados os programas em uso.
- B) excluídos todos os programas eventualmente em uso.
- C) excluídos todos os programas eventualmente sem uso.
- D) instalados todos os programas eventualmente sem uso.
- E) instalados todos os programas eventualmente em uso.

**14. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, os distribuidores e os ofícios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:**

- I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;
- II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);
- III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Assinale a alternativa correta:

- A) As afirmativas I, II e III estão corretas
- B) Apenas as afirmativas I e II estão corretas
- C) apenas as afirmativas II e III estão corretas
- D) Apenas as afirmativas I e III estão corretas
- E) Apenas a afirmativa II está correta

**15. (Elaborada pelo Professor) Nos termos das Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Tribunal de Justiça de São Paulo, acerca da Segurança do Sistema, assinale a alternativa INCORRETA.**

- A) Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.



- B) É permitido ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.
- C) Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.
- D) As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.
- E) Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos escritórios de justiça realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade.

**16. (Elaborada pelo Professor) Maria, uma escrivã judicial, estava revisando as responsabilidades de sua equipe quando lembrou que tinha que notificar uma mudança no quadro de funcionários à STI. Ela precisava ter certeza de entender suas obrigações corretamente.**

Conforme as Normas da Corregedoria, o que devem fazer os escrivães judiciais em caso de alterações no quadro funcional da unidade?

- a) Os escrivães judiciais devem comunicar a alteração apenas se for para desligar um funcionário.
- b) A comunicação à STI deve ser feita apenas em caso de contratação de novos funcionários.
- c) Os escrivães judiciais devem comunicar prontamente qualquer alteração no quadro funcional à STI.
- d) As alterações no quadro funcional devem ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, não à STI.
- e) Os escrivães judiciais precisam comunicar a alteração somente se o funcionário for transferido para outra unidade.

**17. (Elaborada pelo Professor) Lucas, um novo funcionário da Secretaria de Tecnologia da Informação (STI), estava aprendendo sobre o sistema SAJ/PG e precisava entender como a segurança e a integridade dos dados eram mantidas.**

Segundo as normas da corregedoria, o que acontece com os dados retificados, alterados ou excluídos no sistema?

- a) Os dados retificados, alterados ou excluídos são removidos permanentemente do sistema.
- b) Os dados retificados, alterados ou excluídos são conservados pelo sistema.
- c) Apenas os dados alterados são conservados, enquanto os retificados e excluídos são removidos.
- d) Os dados excluídos são removidos permanentemente, enquanto os alterados e retificados são conservados.
- e) Nenhuma operação é vinculada ao usuário que a realiza.



**18. (Elaborada pelo Professor) Pedro, um experiente servidor, estava orientando seu colega, Marcos, sobre como anotar corretamente as movimentações processuais no sistema. Marcos queria ter certeza de que compreendia todas as suas responsabilidades.**

Qual das seguintes opções está relacionada à anotação de movimentações e prática dos atos processuais pelos distribuidores e ofícios de justiça?

- A) Anotar a movimentação de atos processuais, como citações, intimações e juntadas de mandados.
- B) Elaborar pareceres jurídicos sobre os processos em andamento.
- C) Representar o juízo em audiências públicas.
- D) Designar peritos para a realização de laudos técnicos.
- E) Realizar a avaliação patrimonial de bens penhorados.

**19. (Elaborada pelo Professor) Ana, outra servidora do cartório, estava revisando os serviços administrativos que precisava registrar no sistema. Ela discutia com sua colega, Beatriz, para garantir que ambas estivessem de acordo sobre suas tarefas.**

Qual das alternativas refere-se corretamente aos serviços administrativos que devem ser consignados pelos distribuidores e ofícios de justiça?

- A) Desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos.
- B) Realização de audiências de mediação.
- C) Publicação de editais de convocação para concursos.
- D) Homologação de acordos extrajudiciais.
- E) Concessão de alvarás de soltura.

**20. (Elaborada pelo Professor) O que deve conter o cadastro dos processos no sistema informatizado oficial, conforme as normas da corregedoria?**

- A) Apenas a qualificação das partes.
- B) A qualificação das partes, advogados, números de inscrição na OAB, valor da causa e objeto da ação.
- C) Somente o valor da causa e o objeto da ação.
- D) Informações gerais sobre a jurisdição do juízo.
- E) Detalhes sobre a infraestrutura do fórum.

**21. (Elaborada pelo Professor) Lucas, um servidor veterano, estava explicando a importância da atualização constante das anotações de movimentação processual para seu novo colega, Rafael. Eles discutiram como isso impacta a utilidade do sistema.**

Qual é a exigência das normas da corregedoria sobre as anotações de movimentação processual?

- A) Devem ser realizadas trimestralmente.
- B) Devem ser fidedignas, claras e atualizadas.



- C) Devem ser autorizadas pelo juiz responsável.
- D) Devem incluir apenas as movimentações mais recentes.
- E) Devem ser feitas exclusivamente por servidores de nível superior.

**22. (Elaborada pelo Professor) Mariana, uma servidora que cuida do arquivamento dos processos, estava explicando a Paulo a importância de conferir e atualizar os cadastros antes do arquivamento. Eles discutiram como isso facilita a extração de certidões. O que deve preceder o arquivamento dos autos?**

- A) A autorização expressa do juiz titular.
- B) A conferência e eventual atualização do cadastro.
- C) A comunicação às partes envolvidas.
- D) A realização de uma audiência de arquivamento.
- E) A emissão de um relatório detalhado sobre o processo.

**23. (Elaborada pelo Professor) Mariana está responsável por atualizar o sistema com informações dos processos de execução criminal. Quais são as informações corretas que devem constar no sistema conforme o artigo 54?**

- A) O nome e qualificação do sentenciado, com a filiação e sempre que possível o número do RG; as guias de recolhimento registradas; a discriminação das penas impostas em ordem sequencial; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena e outras observações que se entenderem relevantes.
- B) O nome e qualificação do sentenciado; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo; a data da prisão; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais; anotações sobre recursos; o arquivamento (data e caixa).
- C) O número do processo; o nome e qualificação do sentenciado; a data do fato; a data da prisão; a discriminação das penas impostas; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; as remições de pena.
- D) O nome e qualificação do sentenciado; o número, livro e folhas do registro da sentença; a discriminação das penas impostas; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos.
- E) O nome e qualificação do sentenciado, com a filiação; as guias de recolhimento registradas; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena.

**24. (Elaborada pelo Professor) Carlos está encarregado de atualizar o sistema com informações sobre cartas precatórias. Quais são as informações corretas que devem constar no sistema conforme o artigo 54?**



- A) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, a natureza da ação e a diligência deprecada.
- B) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome do réu, a natureza da ação e a data da expedição da guia de recolhimento.
- C) O número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome e qualificação do autor e do réu, a natureza da ação e a diligência deprecada.
- D) Indicação completa do juízo deprecante, o nome e qualificação do réu, a natureza da ação e a diligência deprecada.
- E) Indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, o nome e qualificação do autor, a natureza da ação e a diligência deprecada.

**25. (Elaborada pelo Professor) Pedro precisa garantir que as regras sobre a exclusão de partes no processo sejam seguidas. Qual das opções abaixo está correta?**

- A) Será admitida a exclusão de partes no processo desde que justificada.
- B) Será admitida a exclusão de partes no processo em casos excepcionais.
- C) Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.
- D) Não será admitida exclusão de parte no processo, salvo se houver decisão judicial.
- E) Não será admitida exclusão de parte no processo, exceto nos casos de falecimento da parte.

**26. (Elaborada pelo Professor) Quem é responsável pelo cadastramento dos dados constantes das petições iniciais?**

- A) Apenas os advogados das partes envolvidas.
- B) Apenas os juízes responsáveis pelo caso.
- C) Apenas os próprios réus ou autores das ações.
- D) Os distribuidores e os ofícios de justiça.
- E) Apenas os cartórios de registro civil.

**27. (Elaborada pelo Professor) Roberto está processando uma contestação e precisa garantir que todos os dados obrigatórios sejam apresentados. Quando a parte não está inscrita no CPF ou CNPJ, o que ela deve fazer conforme as normas da corregedoria?**

- A) Deixar de apresentar a contestação até obter a inscrição no CPF ou CNPJ.
- B) Apresentar outros dados conducentes à sua perfeita individualização, como RG, título de eleitor, e filiação.



- C) Firmar uma declaração expressa afirmando que não está inscrita no CPF ou CNPJ, respondendo pela veracidade da afirmação.
- D) Solicitar ao juiz a dispensa da apresentação dos dados obrigatórios.
- E) Apresentar a contestação sem qualquer identificação.

**28. (Elaborada pelo Professor) Ana está revisando as fichas individuais de processos encerrados. O que deve ser feito com essas fichas?**

- A) As fichas individuais devem ser mantidas permanentemente em um arquivo separado.
- B) As fichas individuais devem ser inutilizadas imediatamente após o encerramento do processo.
- C) As fichas individuais devem ser grampeadas na contracapa dos autos por ocasião de seu arquivamento e podem ser inutilizadas após a anotação dos dados no sistema informatizado oficial.
- D) As fichas individuais devem ser enviadas ao arquivo nacional para conservação.
- E) As fichas individuais devem ser entregues às partes envolvidas no processo.

**29. (Elaborada pelo Professor) Paulo está cuidando das movimentações de uma carta precatória. Quais movimentações e respectivas datas devem ser anotadas no sistema conforme o parágrafo único do artigo 58?**

- A) Apenas a data de cadastro da carta precatória.
- B) Apenas a data de conclusão da diligência deprecada.
- C) A devolução à origem, o retorno para novas diligências e respectivas datas.
- D) A data de envio da carta precatória e a data de conclusão da diligência.
- E) Apenas a devolução à origem.

**30. (Elaborada pelo Professor) Fernanda está responsável pelo cadastramento da extinção de um processo de execução por força de procedência de embargos de devedor. Qual é o momento correto para realizar esse cadastramento?**

- A) Assim que a sentença for proferida.
- B) Assim que o processo for distribuído.
- C) Assim que a sentença de procedência dos embargos transitar em julgado.
- D) Apenas após a estabilização da tutela.
- E) Apenas quando o devedor apresentar nova impugnação.

**31. (Elaborada pelo Professor) Patrícia está lidando com a entrega definitiva dos autos de notificação e interpelação. Qual é o procedimento correto para o cadastramento desses autos no sistema informatizado?**

- A) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado imediatamente após a distribuição.
- B) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado em campos distintos.



- C) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado apenas após a conclusão do processo.
- D) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e permanecer em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões.
- E) Os autos devem ser cadastrados no sistema informatizado e entregues diretamente aos advogados das partes envolvidas.

**32. (Elaborada pelo Professor) Em relação à expedição de certidão de homonímia, qual a responsabilidade do ofício de justiça?**

- a) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados em todos os processos da parte.
- b) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas no processo em que a certidão foi expedida.
- c) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos da mesma natureza.
- d) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos do mesmo juízo.
- e) Inserir no sistema informatizado os dados de qualificação ainda não lançados, certificando a adoção da medida no documento e cadastrando os dados apenas nos processos em que a parte figura como autora.

**33. (Elaborada pelo Professor) Qual o prazo máximo para o cadastro dos dados obrigatórios no sistema informatizado oficial?**

- a) 5 dias úteis após a distribuição do processo.
- b) 10 dias úteis após a distribuição do processo.
- c) 15 dias úteis após a distribuição do processo.
- d) 20 dias úteis após a distribuição do processo.
- e) Não há prazo máximo legal para o cadastro dos dados obrigatórios.

**34. (Elaborada pelo Professor) João é responsável por realizar alterações no sistema informatizado oficial relacionadas à tramitação prioritária de processos. Qual das seguintes responsabilidades é correta?**

- A) Cadastrar diretamente no sistema a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita e o deferimento da tramitação prioritária do processo.
- B) Realizar a retificação de dados apenas com autorização expressa do juiz responsável.
- C) Solicitar ao distribuidor que faça o cadastramento no sistema informatizado oficial.
- D) Apenas notificar as partes sobre a tramitação prioritária sem necessidade de cadastro no sistema.
- E) Enviar um relatório mensal ao juiz sobre os processos que necessitam de tramitação prioritária.



**35. (Elaborada pelo Professor) Maria está encarregada de registrar alterações determinadas judicialmente no procedimento de uma ação. Qual das seguintes responsabilidades é correta?**

- A) Realizar o cadastramento das alterações de procedimento no sistema informatizado somente após a conclusão do processo.
- B) Proceder às alterações devidas no sistema, na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.
- C) Solicitar autorização ao juiz para cada alteração de procedimento antes de registrar no sistema.
- D) Apenas notificar as partes envolvidas sobre a alteração do procedimento sem registrá-la no sistema.
- E) Encaminhar a alteração para ser registrada pelo distribuidor.



GABARITO



01	02	03	04	05
C	C	D	E	B
06	07	08	09	10
E	D	A	D	D
11	12	13	14	15
B	A	B	A	B
16	17	18	19	20
C	B	A	A	B
21	22	23	24	25
B	B	A	A	C
26	27	28	29	30
D	C	C	C	C
31	32	33	34	35
B	B	E	A	B



## QUIZ ESTRATÉGICO

Este quiz é uma ferramenta baseada em uma série de artigos do Código de Normas que abordam procedimentos e normas internas do TJ-SP. Cada pergunta está relacionada a um ou mais artigos específicos, e as respostas são do tipo "Certa" ou "Errada". O objetivo principal do quiz é testar e reforçar o conhecimento sobre as disposições legais.

Para resolver este quiz, siga os passos abaixo:

1. **Leitura Atenta dos Artigos Legais:** Antes de responder às perguntas, leia atentamente os artigos fornecidos. Compreender o conteúdo e os detalhes é crucial para responder corretamente.
2. **Análise de Cada Pergunta:** Leia cada pergunta cuidadosamente. Identifique a informação solicitada e compare-a com o conteúdo dos artigos legais.
3. **Determinação da Resposta:** Com base na sua compreensão dos artigos, determine se a afirmação é "Certa" ou "Errada". Lembre-se de considerar todas as nuances e detalhes dos artigos ao tomar sua decisão.
4. **Referência Cruzada:** Utilize as referências fornecidas ao final de cada resposta para validar sua escolha. Isso ajuda a garantir que a resposta está fundamentada em uma leitura precisa e contextual dos artigos.
5. **Utilize o quadro** seguinte para marcar suas respostas e depois compare com o gabarito ao final deste material.



1		31		61		91	
2		32		62		92	
3		33		63		93	
4		34		64		94	
5		35		65		95	
6		36		66		96	
7		37		67		97	
8		38		68		98	
9		39		69		99	
10		40		70		100	
11		41		71		101	
12		42		72		102	
13		43		73		103	
14		44		74		104	
15		45		75		105	
16		46		76		106	
17		47		77		107	
18		48		78		108	
19		49		79		109	
20		50		80		110	
21		51		81			
22		52		82			
23		53		83			
24		54		84			
25		55		85			
26		56		86			
27		57		87			
28		58		88			
29		59		89			
30		60		90			



## Perguntas

1. As disposições do capítulo mencionado no Art. 26 aplicam-se a todos os ofícios de justiça sem exceção.
2. Os servidores da justiça devem dar atendimento prioritário a idosos e gestantes.
3. O atendimento prioritário mencionado no Art. 27 inclui a distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial.
4. A prioridade no atendimento do Art. 27-A se aplica apenas às advogadas públicas gestantes ou lactantes.
5. Qualquer pessoa acompanhada por crianças de colo tem direito à prioridade no atendimento, conforme Art. 27.
6. A preferência nas audiências de primeiro grau é garantida sem necessidade de requerimento prévio.
7. O Art. 27 prevê a alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão para pessoas com prioridade.
8. A prioridade de atendimento é restrita a pessoas portadoras de deficiência, idosos, gestantes e lactantes.
9. As advogadas privadas gestantes ou lactantes têm preferência nas sessões de julgamento dos Colégios Recursais.
10. A ordem dos requerimentos deve ser observada para garantir a prioridade, conforme Art. 27-A.
11. Atribuir-se-ão aos ofícios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.
12. Aos ofícios de justiça competem os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara.
13. Nas comarcas com mais de uma vara, não haverá necessidade de um ofício ou seção de distribuição judicial.
14. O ofício ou seção de distribuição judicial é responsável pelos serviços de distribuição e partidoria, e pelo arquivo geral conforme a lei.
15. Nas comarcas com uma única vara, o ofício de justiça não terá atribuições de serviços de distribuição e partidoria.
16. Os serviços de distribuição e partidoria são exclusivos das comarcas com mais de uma vara.
17. A numeração ordinal e a denominação da respectiva vara são atribuídas aos ofícios de justiça onde houver mais de uma vara.
18. A Corregedoria Permanente não tem relação com os serviços atribuídos aos ofícios de justiça.
19. O arquivo geral, conforme a lei, é incumbência do ofício ou seção de distribuição judicial nas comarcas com mais de uma vara.
20. A distribuição judicial é um serviço exclusivo das comarcas com mais de uma vara.
21. Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores.



22. A preservação da memória de dados extraídos dos feitos e da respectiva movimentação processual é um dos objetivos dos procedimentos de registro e documentação dos processos.
23. O controle dos processos visa garantir a segurança, assegurar a pronta localização física, verificar o andamento e permitir a elaboração de estatísticas.
24. Os servidores dos escritórios de justiça não precisam se adaptar às evoluções do sistema informatizado oficial.
25. O sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo.
26. O número do protocolo seguirá uma série única.
27. O uso do SAJ/PG pelas varas e escritórios de justiça é opcional.
28. Todos os programas eventualmente em uso serão mantidos após a operação do SAJ/PG.
29. A emissão de certidões e mandados é uma funcionalidade do sistema informatizado oficial.
30. A divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes será feita manualmente, sem o auxílio do sistema informatizado.
31. Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento dos funcionários para operação do SAJ/PG serão estabelecidos pela Corregedoria Geral da Justiça.
32. A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) não participa do estabelecimento dos níveis de acesso às informações.
33. É permitido ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha para outro funcionário usar.
34. Os escrivães judiciais devem comunicar prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade.
35. As alterações, exclusões e retificações nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade.
36. Os dados retificados, alterados ou excluídos não serão conservados pelo sistema.
37. Todas as operações realizadas no sistema serão vinculadas ao usuário que as realiza.
38. Os escrivães judiciais devem realizar auditoria semanal no sistema.
39. As auditorias semanais realizadas pelos escrivães judiciais devem seguir os níveis de criticidade definidos.
40. Qualquer irregularidade encontrada durante as auditorias deve ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça.
41. Os distribuidores e os escritórios de justiça deverão cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo no sistema informatizado oficial.
42. A anotação da movimentação e prática dos atos processuais inclui citações, intimações e juntadas de mandados.
43. É responsabilidade dos distribuidores e dos escritórios de justiça consignar os serviços administrativos pertinentes, como desarquivamentos e destruição de autos.



44. A inserção de dados no sistema informatizado oficial deve ser limitada para evitar sobrecarga do sistema.
45. O cadastro deve conter as principais informações a respeito do processo, incluindo a qualificação das partes e advogados.
46. As anotações de movimentação processual não precisam ser atualizadas regularmente.
47. O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro.
48. A inserção de dados no sistema informatizado oficial visa formar um banco de dados que servirá de memória temporária.
49. As anotações de movimentação processual devem refletir o atual estado do processo.
50. O cadastro não precisa conter o valor da causa e o objeto da ação.
51. Nos processos cíveis, deve constar do sistema informatizado o número do processo, o nome e a qualificação do autor e do réu.
52. A data do trânsito em julgado não é necessária para processos cíveis no sistema informatizado.
53. Nos processos criminais, deve constar o número do processo, o nome e qualificação do réu, e a data do fato.
54. A data da suspensão do processo é obrigatória para processos criminais conforme o Art. 366 do Código de Processo Penal.
55. Nos processos de execução criminal, deve constar o nome e qualificação do sentenciado, com a filiação e sempre que possível o número do RG.
56. As progressões de regime e as remições de pena não precisam ser registradas nos processos de execução criminal.
57. Nas cartas precatórias, é essencial a indicação completa do juízo deprecante e o número do processo de origem.
58. O inteiro teor de pronunciamentos judiciais é necessário para processos cíveis, criminais e de execução criminal.
59. A data da prisão não é relevante para o sistema informatizado de processos criminais.
60. Nos processos de execução criminal, as guias de recolhimento não precisam ser registradas.
61. Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus respectivos representantes, serão cadastrados.
62. É permitida a exclusão de parte no processo em qualquer circunstância.
63. A qualificação das partes será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível.
64. Nos procedimentos cíveis, a qualificação das partes inclui o número de inscrição no CPF e o endereço residencial ou domiciliar completo.
65. Para pessoas jurídicas, deve ser registrado o número de inscrição no CNPJ e o endereço da sede, inclusive CEP.



66. A filiação e a data de nascimento são dados obrigatórios para a qualificação dos acusados em ações penais públicas ou privadas.
67. Nos processos penais, as qualificações incluem outros nomes e alcunhas utilizadas pelo acusado.
68. Quaisquer outros dados de qualificação que auxiliem na precisa identificação das partes também serão lançados no sistema informatizado oficial.
69. Incumbe aos advogados o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais.
70. As vítimas e testemunhas de processo criminal terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando pedirem para não haver identificação de seus dados por conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz.
71. Os dados obrigatórios previstos no art. 55 serão apresentados pelos requerentes na petição inicial.
72. Os requeridos apresentarão os dados obrigatórios na última oportunidade de postulação em juízo.
73. A obrigação de apresentar os dados previstos no art. 56 não se aplica quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ.
74. A declaração de que a parte não está inscrita no CPF ou CNPJ deve ser firmada pelo juiz.
75. O juiz tem arbítrio para dispensar a apresentação dos dados obrigatórios se isso comprometer o acesso à Justiça.
76. Os dados como RG, título de eleitor e filiação podem ser usados para o cadastramento das partes no sistema de justiça.
77. Os requerentes devem apresentar os dados obrigatórios somente na fase de contestação.
78. Em caso de ausência de CPF ou CNPJ, a parte não precisa fornecer qualquer outro dado para sua identificação.
79. A veracidade da declaração de que a parte não está inscrita no CPF ou CNPJ é de responsabilidade do juiz.
80. O pedido de vista é uma oportunidade de postulação em juízo para apresentação dos dados obrigatórios.
81. O registro e controle da movimentação dos feitos nos escritórios de justiça realizar-se-ão exclusivamente pelo sistema informatizado oficial.
82. É permitida a elaboração de fichário por nome de autor em papel.
83. As fichas individuais serão encerradas e mantidas em local próprio no escritório de justiça até a extinção dos processos.
84. As fichas individuais não precisam ser grampeadas na contracapa dos autos por ocasião de seu arquivamento.
85. A inutilização das fichas em nome do autor e das fichas individuais será realizada pelo juiz responsável pelo caso.
86. Todos os dados das fichas individuais devem ser anotados no sistema informatizado oficial antes de sua inutilização.
87. A conservação dos documentos de valor histórico é responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente.



88. O Juiz Corregedor Permanente não tem responsabilidade pelo procedimento de inutilização das fichas.
89. O sistema informatizado oficial deve garantir a segurança de todas as informações contidas nos documentos.
90. O Juiz Corregedor Permanente deve verificar a pertinência da inutilização das fichas e a presença de registro eletrônico de todas as fichas.
91. As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns.
92. Apenas a comarca de origem das cartas precatórias deve ser indicada no sistema informatizado.
93. A natureza da ação e a diligência deprecada devem ser consignadas nas cartas precatórias.
94. As movimentações pertinentes, como a devolução à origem ou o retorno para novas diligências, e respectivas datas, também serão anotadas no sistema.
95. A extinção do processo em caso de improcedência total da demanda será cadastrada diretamente pelo ofício de justiça assim que a sentença transitar em julgado.
96. A extinção do processo de execução por força de procedência de embargos de devedor será cadastrada no sistema somente após a estabilização da tutela.
97. A extinção será cadastrada apenas quando encerrado definitivamente o processo, considerando-se isoladamente a ação principal, a ação declaratória incidental, a oposição, os embargos de devedor e os embargos de terceiro.
98. A entrega definitiva dos autos de notificação será cadastrada pelo ofício de justiça no sistema informatizado em campos distintos.
99. A permanência dos autos em cartório durante 1 mês é observada para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.
100. A extinção do processo será cadastrada pelo advogado responsável pelo caso assim que a sentença transitar em julgado.
101. Compete aos ofícios de justiça cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial qualquer dos dados constantes dos arts. 54 e 55 quando forem conhecidos ou necessitarem de retificação.
102. A inserção de dados de qualificação no sistema informatizado oficial na hipótese de expedição de certidão de homonímia não precisa ser certificada no documento.
103. Compete aos ofícios de justiça cadastrar a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita e o deferimento da tramitação prioritária do processo no sistema informatizado oficial.
104. Os ofícios de justiça devem proceder às alterações devidas no sistema na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.
105. Na hipótese de expedição de certidão de homonímia, se o feito não estiver cadastrado, a providência de inserção de dados de qualificação será precedida de específico cadastramento.
106. O segredo de justiça pode ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado, dependendo da natureza da ação.
107. Quando a mesma parte estiver vinculada a processos que tramitam em outros ofícios de justiça, as retificações de seus dados serão aplicadas a todos os feitos de outros juízos.



108. A concessão da justiça gratuita deve ser cadastrada no sistema informatizado oficial pelos advogados das partes.
109. O deferimento da tramitação prioritária do processo pode ser reconhecido pelo sistema informatizado oficial.
110. Os dados de qualificação lançados no sistema informatizado oficial devem ser completos e certificados no documento correspondente.



## Respostas

1. Errada conforme Art. 26. Correto: As disposições do capítulo aplicam-se a todos os ofícios de justiça, exceto onde houver disposições específicas contidas em capítulo próprio.
2. Certa conforme Art. 27.
3. Certa conforme Art. 27.
4. Errada conforme Art. 27-A. Correto: A prioridade no atendimento aplica-se às advogadas públicas e privadas, promotoras e procuradoras do Ministério Público gestantes ou lactantes, e a qualquer pessoa com criança de colo.
5. Certa conforme Art. 27.
6. Errada conforme Art. 27-A. Correto: A preferência nas audiências de primeiro grau requer requerimento prévio.
7. Certa conforme Art. 27.
8. Errada conforme Art. 27. Correto: A prioridade de atendimento também se aplica a pessoas acompanhadas por crianças de colo.
9. Certa conforme Art. 27-A.
10. Certa conforme Art. 27-A.
11. Certa conforme Art. 28.
12. Certa conforme Art. 29.
13. Errada conforme Art. 29, § 1º. Correto: Nas comarcas com mais de uma vara, haverá um ofício ou seção de distribuição judicial.
14. Certa conforme Art. 29, § 1º.
15. Errada conforme Art. 29, § 2º. Correto: Nas comarcas com uma única vara, o ofício de justiça terá atribuições de serviços de distribuição e partidoria.
16. Errada conforme Art. 29, §§ 1º e 2º. Correto: Os serviços de distribuição e partidoria também existem nas comarcas com uma única vara.
17. Certa conforme Art. 29.
18. Errada conforme Art. 28. Correto: Os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente são atribuídos aos ofícios de justiça.
19. Certa conforme Art. 29, § 1º.
20. Errada conforme Art. 29, §§ 1º e 2º. Correto: A distribuição judicial não é exclusiva das comarcas com mais de uma vara.
21. Certa conforme Art. 46.
22. Certa conforme Art. 46, I.
23. Certa conforme Art. 46, II.
24. Errada conforme Art. 47. Correto: Os servidores dos ofícios de justiça devem se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial.



25. Certa conforme Art. 47, Parágrafo único.
26. Certa conforme Art. 47, Parágrafo único.
27. Errada conforme Art. 48. Correto: O uso do SAJ/PG pelas varas e ofícios de justiça é obrigatório.
28. Errada conforme Art. 48. Correto: Serão excluídos todos os programas eventualmente em uso após a operação do SAJ/PG.
29. Certa conforme Art. 47.
30. Errada conforme Art. 47, Parágrafo único. Correto: A divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes será feita com o auxílio do sistema informatizado.
31. Certa conforme Art. 49.
32. Errada conforme Art. 49. Correto: A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) participa do estabelecimento dos níveis de acesso às informações.
33. Errada conforme Art. 49, § 1º. Correto: É vedado ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha para outro funcionário usar.
34. Certa conforme Art. 49, § 2º.
35. Certa conforme Art. 50.
36. Errada conforme Art. 50. Correto: Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema.
37. Certa conforme Art. 50.
38. Certa conforme Art. 51.
39. Certa conforme Art. 51.
40. Certa conforme Art. 51.
41. Certa conforme Art. 52, I.
42. Certa conforme Art. 52, II.
43. Certa conforme Art. 52, III.
44. Errada conforme Art. 53. Correto: A inserção de dados no sistema informatizado oficial deve ser a mais completa e abrangente possível.
45. Certa conforme Art. 53, § 1º.
46. Errada conforme Art. 53, § 2º. Correto: As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas.
47. Certa conforme Art. 53, § 3º.
48. Errada conforme Art. 53. Correto: A inserção de dados visa formar um banco de dados que servirá de memória permanente.
49. Certa conforme Art. 53, § 2º.
50. Errada conforme Art. 53, § 1º. Correto: O cadastro deve conter o valor da causa e o objeto da ação
51. Certa conforme Art. 54, I.



52. Errada conforme Art. 54, I. Correto: A data do trânsito em julgado é necessária para processos cíveis no sistema informatizado.
53. Certa conforme Art. 54, II.
54. Certa conforme Art. 54, II.
55. Certa conforme Art. 54, III.
56. Errada conforme Art. 54, III. Correto: As progressões de regime e as remições de pena precisam ser registradas nos processos de execução criminal.
57. Certa conforme Art. 54, IV.
58. Certa conforme Art. 54, I, II e III.
59. Errada conforme Art. 54, II. Correto: A data da prisão é relevante para o sistema informatizado de processos criminais.
60. Errada conforme Art. 54, III. Correto: Nos processos de execução criminal, as guias de recolhimento precisam ser registradas.
61. Certa conforme Art. 54, § 1º.
62. Errada conforme Art. 54, § 2º. Correto: Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.
63. Certa conforme Art. 55.
64. Certa conforme Art. 55, I, a.
65. Certa conforme Art. 55, I, b.
66. Certa conforme Art. 55, II, a.
67. Certa conforme Art. 55, II, a.
68. Certa conforme Art. 55, § 1º.
69. Errada conforme Art. 55, § 2º. Correto: Incumbirá aos distribuidores e aos órgãos de justiça o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais.
70. Certa conforme Art. 55, § 3º.
71. Certa conforme Art. 56.
72. Errada conforme Art. 56. Correto: Os requeridos apresentarão os dados obrigatórios na primeira oportunidade de postulação em juízo.
73. Certa conforme Art. 56, § 1º, II.
74. Errada conforme Art. 56, § 1º, II. Correto: A declaração deve ser firmada pela própria parte.
75. Certa conforme Art. 56, § 1º, I.
76. Certa conforme Art. 56, § 2º.
77. Errada conforme Art. 56. Correto: Os requerentes devem apresentar os dados obrigatórios na petição inicial.
78. Errada conforme Art. 56, § 2º. Correto: Em caso de ausência de CPF ou CNPJ, a parte deve fornecer outros dados conducentes à sua perfeita individualização.



79. Errada conforme Art. 56, § 1º, II. Correto: A parte é responsável pela veracidade da declaração.
80. Certa conforme Art. 56.
81. Certa conforme Art. 57.
82. Errada conforme Art. 57. Correto: É vedada a elaboração de fichário por nome de autor em papel.
83. Certa conforme Art. 57, § 2º.
84. Errada conforme Art. 57, § 2º. Correto: As fichas individuais devem ser grampeadas na contracapa dos autos por ocasião de seu arquivamento.
85. Errada conforme Art. 57, § 3º. Correto: A inutilização das fichas em nome do autor e das fichas individuais será realizada no âmbito e sob a responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente.
86. Certa conforme Art. 57, § 2º.
87. Certa conforme Art. 57, § 3º.
88. Errada conforme Art. 57, § 3º. Correto: O Juiz Corregedor Permanente é responsável pelo procedimento de inutilização das fichas.
89. Certa conforme Art. 57, § 3º.
90. Certa conforme Art. 57, § 3º.
91. Certa conforme Art. 58.
92. Errada conforme Art. 58. Correto: Deve ser indicada a indicação completa do juízo deprecante, e não apenas da comarca de origem.
93. Certa conforme Art. 58.
94. Certa conforme Art. 58, Parágrafo único.
95. Certa conforme Art. 59.
96. Errada conforme Art. 59. Correto: A extinção do processo de execução por força de procedência de embargos de devedor será cadastrada diretamente pelo ofício de justiça assim que a sentença transitar em julgado.
97. Certa conforme Art. 59.
98. Certa conforme Art. 60.
99. Certa conforme Art. 60.
100. Errada conforme Art. 59. Correto: A extinção do processo será cadastrada pelo ofício de justiça assim que a sentença transitar em julgado.
101. Certa conforme Art. 61, I.
102. Errada conforme Art. 61, II. Correto: A inserção de dados de qualificação na hipótese de expedição de certidão de homonímia deve ser certificada no documento.
103. Certa conforme Art. 61, III.
104. Certa conforme Art. 61, IV.
105. Certa conforme Art. 61, § 1º.



106. Certa conforme Art. 61, § 2º.
107. Errada conforme Art. 62. Correto: As retificações de dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.
108. Errada conforme Art. 61, III. Correto: A concessão da justiça gratuita deve ser cadastrada no sistema informatizado oficial pelos órgãos de justiça.
109. Certa conforme Art. 61, III.
110. Certa conforme Art. 61, II.



**GABARITO**



1	Errada	31	Certa	61	Certa	91	Certa
2	Certa	32	Errada	62	Errada	92	Errada
3	Certa	33	Errada	63	Certa	93	Certa
4	Errada	34	Certa	64	Certa	94	Certa
5	Certa	35	Certa	65	Certa	95	Certa
6	Errada	36	Errada	66	Certa	96	Errada
7	Certa	37	Certa	67	Certa	97	Certa
8	Errada	38	Certa	68	Certa	98	Certa
9	Certa	39	Certa	69	Errada	99	Certa
10	Certa	40	Certa	70	Certa	100	Errada
11	Certa	41	Certa	71	Certa	101	Certa
12	Certa	42	Certa	72	Errada	102	Errada
13	Errada	43	Certa	73	Certa	103	Certa
14	Certa	44	Errada	74	Errada	104	Certa
15	Errada	45	Certa	75	Certa	105	Certa
16	Errada	46	Errada	76	Certa	106	Certa
17	Certa	47	Certa	77	Errada	107	Errada
18	Errada	48	Errada	78	Errada	108	Errada
19	Certa	49	Certa	79	Errada	109	Certa
20	Errada	50	Errada	80	Certa	110	Certa
21	Certa	51	Certa	81	Certa		
22	Certa	52	Errada	82	Errada		
23	Certa	53	Certa	83	Certa		
24	Errada	54	Certa	84	Errada		
25	Certa	55	Certa	85	Errada		
26	Certa	56	Errada	86	Certa		
27	Errada	57	Certa	87	Certa		
28	Errada	58	Certa	88	Errada		
29	Certa	59	Errada	89	Certa		
30	Errada	60	Errada	90	Certa		



- Nomes das partes.
- Natureza da ação.
- Diligência deprecada.

### Parágrafo Único: Movimentações Pertinentes

- Movimentações como devolução à origem ou retorno para novas diligências, e suas respectivas datas, devem ser anotadas no sistema.

### Art. 59: Cadastramento da Extinção de Processos

- **Extinção de Processos**
  - **Casos Específicos:**
    - Improcedência total da demanda (art. 1.015, parágrafo único, do CPC).
    - Estabilização da tutela (art. 304 do CPC).
    - Extinção do processo de execução por procedência de embargos de devedor.
  - Cadastro da extinção será feito diretamente pelo ofício de justiça quando as sentenças transitarem em julgado (ou quando retornarem da instância superior com trânsito em julgado).
- **Encerramento Definitivo:**
  - Extinção será cadastrada somente quando o processo for definitivamente encerrado, sem deliberações ou cumprimentos pendentes.
  - Consideração isolada de:
    - Ação principal.
    - Ação declaratória incidental.
    - Oposição.
    - Embargos de devedor (à execução, execução fiscal, adjudicação, alienação ou arrematação).
    - Embargos de terceiro.

### Art. 60: Entrega Definitiva dos Autos

- **Cadastramento de Entrega Definitiva**
  - Entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas será cadastrada no sistema informatizado.
  - **Observações:**
    - Permanência em cartório por 1 mês para extração de cópias e certidões pelos interessados, no caso de produção antecipada de prova.

### Art. 61: Competências dos Ofícios de Justiça



- **Cadastro e Atualização de Dados**
  - **I. Dados dos Arts. 54 e 55:**
    - Cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial quaisquer dados conhecidos, que necessitem de retificação ou alteração após a distribuição.
  - **II. Certidão de Homonímia:**
    - Inserir no sistema informatizado oficial os dados de qualificação ainda não lançados.
    - Certificar a adoção dessa providência no documento.
  - **III. Benefícios Processuais:**
    - Cadastrar a decretação do segredo de justiça.
    - Concessão de justiça gratuita.
    - Deferimento da tramitação prioritária (idosos, pessoas com deficiência, portadores de doenças graves).
    - Reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes.
  - **IV. Alterações por Determinação Judicial:**
    - Proceder às alterações no sistema, em caso de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.

#### § 1º: Cadastro de Feitos Não Cadastrados

- Para certidão de homonímia em feitos não cadastrados, proceder ao específico cadastramento antes.

#### § 2º: Segredo de Justiça Automático

- Segredo de justiça pode ser gerado automaticamente pelo sistema, dependendo da natureza da ação.

#### Art. 62: Retificações em Processos de Outros Juízos

- **Independência das Retificações**
  - Quando a mesma parte está vinculada a processos em outros órgãos de justiça, eventuais retificações de seus dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.



## LEGISLAÇÃO CORRELATA

### DOS OFÍCIOS DE JUSTIÇA

#### Disposições Iniciais

Art. 26. As disposições deste capítulo têm caráter geral e aplicam-se a todos os escritórios de justiça, no que não contrariarem as disposições específicas contidas em capítulo próprio.

Art. 27. Os servidores da justiça darão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão, ou implantação de qualquer outro sistema que, observadas as peculiaridades existentes, assegure a prioridade.

Art. 27-A. A prioridade de que trata o artigo 27 se aplica às advogadas públicas e privadas, promotoras e procuradoras do Ministério Público gestantes ou lactantes, e a qualquer pessoa com criança de colo, inclusive para preferência nas audiências de primeiro grau de jurisdição e nas sessões de julgamento dos Colégios Recursais, desde que haja requerimento prévio, observada a ordem dos requerimentos e respeitados os demais beneficiários da Lei nº 10.048/2000 que disciplina o atendimento prioritário.

#### Das Atribuições

Art. 28. Atribuir-se-ão aos escritórios de justiça os serviços inerentes à competência das respectivas varas e da Corregedoria Permanente.

Art. 29. Competem aos escritórios de justiça os serviços do foro judicial, atribuindo-se-lhes a numeração ordinal e a denominação da respectiva vara, onde houver mais de uma.

§ 1º Nas comarcas com mais de uma vara, haverá um escritório ou seção de distribuição judicial, ao qual incumbem os serviços de distribuição e partidoria, e, nos termos da lei, do arquivo geral.

§ 2º Nas comarcas em que existir uma única vara e um único escritório de justiça, a este competem as atribuições dos serviços de distribuição e partidoria.

#### Do Sistema Informatizado Oficial

Art. 46. Os procedimentos de registro e documentação dos processos judiciais e administrativos realizar-se-ão diretamente no sistema informatizado oficial ou em livros e classificadores, conforme disciplina destas Normas de Serviço, e destinam-se:

I - à preservação da memória de dados extraídos dos feitos e da respectiva movimentação processual;

II - ao controle dos processos, de modo a garantir a segurança, assegurar a pronta localização física, verificar o andamento e permitir a elaboração de estatísticas e outros instrumentos de aprimoramento da prestação jurisdicional.

Art. 47. Os servidores dos escritórios de justiça deverão se adaptar continuamente às evoluções do sistema informatizado oficial, utilizando plenamente as funcionalidades disponibilizadas para a realização dos atos pertinentes ao serviço (emissão de certidões, escritórios, mandados, cargas de autos etc.).

Parágrafo único. Para efeito de divisão do trabalho entre os escreventes técnicos judiciários, oficiais de justiça e juízes, e outras providências necessárias à ordem do serviço, o sistema informatizado atribuirá a cada processo distribuído um número de controle interno da unidade judicial, sem prejuízo do número do processo (número do protocolo que seguirá série única).

Art. 48. Iniciada a operação do SAJ/PG, de utilização obrigatória pelas varas e escritórios de justiça, serão excluídos todos os programas eventualmente em uso.

#### Da Segurança do Sistema



Art. 49. Os níveis de acesso às informações e o respectivo credenciamento (senha) dos funcionários, para operação do SAJ/PG, serão estabelecidos em expediente interno pela Corregedoria Geral da Justiça, com a participação da Secretaria de Tecnologia da Informação - STI.

§ 1º É vedado ao funcionário credenciado ceder a respectiva senha ou permitir que outrem, funcionário ou não, use-a para acessar indevidamente o sistema informatizado.

§ 2º Os escrivães judiciais comunicarão prontamente à STI as alterações no quadro funcional da unidade, para o processamento da revogação ou novo credenciamento.

Art. 50. As alterações, exclusões e retificações feitas de modo geral nos dados registrados pelo sistema serão definidas por níveis de criticidade, cujo acesso a Corregedoria Geral da Justiça estabelecerá. Os dados retificados, alterados ou excluídos serão conservados pelo sistema e todas as operações realizadas vinculadas ao usuário que as realiza.

Art. 51. Os escrivães judiciais do serviço de distribuição e dos escritórios de justiça realizarão auditoria semanal no sistema, de acordo com os níveis de criticidade definidos, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade.

### **Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais**

Art. 52. Os distribuidores e os escritórios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições: I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo; II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.); III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Art. 53. A inserção de dados no sistema informatizado oficial será a mais completa e

abrangente possível, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual, formando banco de dados que servirá de memória permanente.

§ 1º O cadastro conterá as principais informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão (qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB, valor da causa, objeto da ação etc).

§ 2º As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas, de forma a refletir o atual estado do processo e a garantir a utilidade do sistema.

§ 3º O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro, para que nele figurem os dados necessários à extração de certidão.

### **Do Cadastramento, Movimentação e Controle Eletrônico de Processos e Incidentes Processuais**

Art. 52. Os distribuidores e os escritórios de justiça deverão, no sistema informatizado oficial, observadas suas respectivas atribuições:

I - cadastrar todos os feitos distribuídos ao respectivo juízo;

II - anotar a movimentação e a prática dos atos processuais (citações, intimações, juntadas de mandados e respectiva data, termos, despachos, cargas, sentenças, remessas à instância superior para recurso, entrega ou remessa de autos que não importem em devolução etc.);

III - consignar os serviços administrativos pertinentes (desarquivamentos, inutilização ou destruição de autos etc.).

Art. 53. A inserção de dados no sistema informatizado oficial será a mais completa e abrangente possível, de modo que todas as ocorrências do processo físico constem do ambiente virtual, formando banco de dados que servirá de memória permanente.



§ 1º O cadastro conterá as principais informações a respeito do processo, de modo a individualizá-lo com exatidão (qualificação das partes e de eventuais representantes, advogados e os respectivos números de inscrição na OAB, valor da causa, objeto da ação etc).

§ 2º As anotações de movimentação processual devem ser fidedignas, claras e atualizadas, de forma a refletir o atual estado do processo e a garantir a utilidade do sistema.

§ 3º O arquivamento dos autos será precedido da conferência e eventual atualização do cadastro, para que nele figurem os dados necessários à extração de certidão.

Art. 54. Constarão do sistema informatizado:

I - nos processos cíveis, de família e sucessões, da fazenda pública, da infância e juventude, de acidentes do trabalho e do juizado especial cível: o número do processo; o nome e a qualificação do autor e do réu; a natureza do feito; a data da distribuição; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais (despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos); anotações sobre recursos; a data do trânsito em julgado; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes;

II - nos processos criminais, do júri e do juizado especial criminal: o número do processo; o nome e qualificação do réu; a data do fato; a data do recebimento ou rejeição da denúncia; o artigo de lei em que o réu foi incurso; a data da suspensão do processo (art. 366 do Código de Processo Penal e juizado especial criminal); a data da prisão; o número, livro e folhas do registro da sentença, quando adotado; o inteiro teor de pronunciamentos judiciais (despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acórdãos); anotações sobre recursos; a data da decisão confirmatória da pronúncia; a data do trânsito em julgado; a data da expedição da guia de recolhimento, de tratamento ou de internação; o arquivamento (data e caixa) e outras observações que se entenderem relevantes;

III - nos processos de execução criminal: o nome e qualificação do sentenciado, com a filiação e sempre que possível o número do RG; as guias de

recolhimento registradas, a discriminação das penas impostas em ordem sequencial; os incidentes de execução da pena; anotações sobre recursos; o inteiro teor dos julgamentos; as progressões de regime; o cadastro de comparecimento de albergados; os benefícios concedidos; as remições de pena e outras observações que se entenderem relevantes;

IV - nas cartas precatórias, especialmente: indicação completa do juízo deprecante, com número do processo de origem conforme padrão estabelecido pela Resolução nº 65 do CNJ, da natureza da ação e da diligência deprecada.

§ 1º Todos os litisconsortes, intervenientes e terceiros interessados, bem como seus respectivos representantes, serão cadastrados.

§ 2º Não será admitida exclusão de parte no processo, procedendo-se à sua baixa, quando necessário.

Art. 55. A qualificação das partes será lançada no sistema informatizado oficial da forma mais completa possível, com os seguintes dados disponíveis nas postulações iniciais ou intermediárias:

I - em relação às partes nos procedimentos cíveis e aos autores de ação penal privada:

a) se pessoa natural, o nome completo, o número de inscrição no CPF, nacionalidade, o estado civil, a profissão, bem como o endereço residencial ou domiciliar completo, inclusive CEP;

b) se pessoa jurídica ou assemelhada, sua firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ e o endereço da sede, inclusive CEP;

II - em relação aos acusados em ações penais públicas ou privadas:

a) se pessoa natural, o nome completo, a filiação, a data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, sexo, cor, estado civil, profissão, o endereço completo da residência e trabalho, ou dos locais em que o réu possa ser encontrado, acompanhados do respectivo CEP, bem como, se houver, o número de inscrição no CPF, o número do RG, o número do RGC



(disponível na folha de antecedentes do réu), além de outros nomes e alcunhas utilizadas pelo acusado;

b) se pessoa jurídica ou assemelhada, sua firma ou denominação, o número de inscrição no CNPJ, e o endereço da sede, inclusive CEP.

§ 1º Quaisquer outros dados de qualificação que auxiliem na precisa identificação das partes (RG, título de eleitor, nome da mãe etc) também serão lançados no sistema informatizado oficial.

§ 2º Incumbirá aos distribuidores e aos escritórios de justiça o cadastramento dos dados constantes das petições iniciais.

§ 3º As vítimas identificadas na denúncia ou queixa, e também as testemunhas de processo criminal – sejam estas de acusação, defesa ou comuns –, terão suas qualificações lançadas no sistema informatizado oficial, exceto quando, ao darem conta de coação ou grave ameaça, após deferimento do juiz, pedirem para não haver identificação de seus dados de qualificação e endereço.

Art. 56. Os dados obrigatórios previstos no art. 55 serão apresentados pelos requerentes, na petição inicial, e pelos requeridos, na primeira oportunidade de postulação em juízo (contestação, juntada de procuração, pedido de vista, defesa preliminar, pedido de revogação de prisão preventiva etc.).

§ 1º Não se impõe a obrigação prevista neste artigo:

I - para as ações nas quais essas exigências comprometam o acesso à Justiça, conforme prudente arbítrio do juiz a quem for distribuído o feito;

II - quando a parte não estiver inscrita no CPF ou CNPJ

§ 2º Em qualquer hipótese prevista no § 1º, caberá às partes o fornecimento de outros dados conducentes à sua perfeita individualização (por exemplo, RG, título de eleitor, filiação etc.), para que o escritório de justiça efetue o devido cadastramento.

Art. 57. Nos escritórios de justiça, o registro e controle da movimentação dos feitos realizar-se-ão exclusivamente pelo sistema informatizado oficial,

vedadas a elaboração de fichário por nome de autor e a utilização de fichas individuais materializadas em papel ou constantes de outros sistemas informatizados.

§ 1º Os escritórios de justiça conservarão as fichas que compõem o fichário por nome de autor, até então materializadas em papel, podendo inutilizá-las desde que todos os dados que delas constem sejam anotados no sistema, de forma a possibilitar a extração de certidões.

§ 2º As fichas individuais serão encerradas e mantidas em local próprio no escritório de justiça, até a extinção dos processos a que se referem, e serão grampeadas na contracapa dos autos, por ocasião de seu arquivamento, podendo, no entanto, ser inutilizadas desde que anotados no sistema informatizado oficial todos os dados que delas constem de forma a possibilitar a extração de certidões.

§ 3º O procedimento de inutilização das fichas em nome do autor e das fichas individuais será realizado no âmbito e sob a responsabilidade do Juiz Corregedor Permanente, o qual verificará a pertinência da medida, a presença de registro eletrônico de todas as fichas, conservação dos documentos de valor histórico, a segurança de todo o processo em vista das informações contidas nos documentos e demais providências administrativas correlatas.

Art. 58. As cartas precatórias serão cadastradas no sistema informatizado seguindo as mesmas regras dos processos comuns, consignando-se, ainda, a indicação completa do juízo deprecante, e não apenas da comarca de origem, os nomes das partes, a natureza da ação e a diligência deprecada.

Parágrafo único. As movimentações pertinentes, como a devolução à origem ou o retorno para novas diligências, e respectivas datas, também serão anotadas no sistema.

Art. 59. A extinção do processo, em caso de improcedência total da demanda, por força do acolhimento de impugnação do devedor (art. 1.015, parágrafo único, do CPC) ou em razão da estabilização da tutela (art. 304 do CPC), e a extinção do processo de execução, por força de procedência de embargos de devedor, serão



cadastradas no sistema diretamente pelo ofício de justiça assim que as respectivas sentenças transitarem em julgado (ou quando retornarem de superior instância com trânsito em julgado). No mais, a extinção será cadastrada apenas quando encerrado definitivamente o processo, nada restando a ser deliberado ou cumprido pelo ofício de justiça (sentença ou acordo), considerando-se isoladamente, para tanto, a ação principal, a ação declaratória incidental, a oposição, os embargos de devedor (à execução, à execução fiscal, à adjudicação, à alienação ou à arrematação) e os embargos de terceiro.

Art. 60. A entrega definitiva dos autos de notificação, interpelação, protesto ou produção antecipada de provas, quando os processos ainda tramitarem sob a forma física, será cadastrada pelo ofício de justiça, no sistema informatizado, em campos distintos, observada a permanência em cartório durante 1 (um) mês para extração de cópias e certidões pelos interessados no caso de produção antecipada de prova.

Art. 61. Compete aos ofícios de justiça:

I - cadastrar diretamente no sistema informatizado oficial qualquer dos dados constantes dos arts. 54 e 55, quando forem conhecidas, necessitarem de retificação ou sofrerem alteração após a distribuição;

II - na hipótese de expedição de certidão de homonímia, a inserção, no sistema informatizado oficial, dos eventuais dados de qualificação ainda não lançados no sistema, também certificando a adoção dessa providência no documento;

III - cadastrar, no sistema informatizado oficial, a decretação do segredo de justiça, a concessão da justiça gratuita, o deferimento da tramitação prioritária do processo (idosos, pessoa com deficiência, portadores de doenças graves), ou o reconhecimento de qualquer benefício processual a alguma das partes;

IV- proceder às alterações devidas no sistema, na hipótese de determinação judicial de retificação do procedimento da ação para ordinário ou sumário.

§ 1º Na hipótese constante do inciso II deste artigo, tratando-se de feito não cadastrado, a providência será precedida de específico cadastramento.

§ 2º O segredo de justiça poderá, ainda, ser gerado automaticamente pelo sistema informatizado, a depender da natureza da ação.

Art. 62. Quando a mesma parte estiver vinculada a processos que tramitam em outros ofícios de justiça, as eventuais retificações de seus dados não serão aplicadas aos feitos de outro juízo.



## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Finalizamos aqui a nossa primeira aula!

🎓 Espero que tenham gostado e compreendido a proposta do curso. 🎓

Ao optar pelo **Estratégia Concursos**, você estará fazendo a escolha certa. 📖 **Isso será perceptível no decorrer do curso**, à medida que formos desenvolvendo os assuntos.

### 📅 O que vem a seguir?

Na próxima aula, trataremos dos Livros, Classificadores e Escrituração, sendo este último o assunto mais cobrado em provas anteriores do TJ-SP.

### ✉️ Dúvidas, Sugestões ou Críticas?

Estamos aqui para ouvir você! Não hesite em entrar em contato conosco. Sua opinião é muito importante para nós.

Muito obrigado pela companhia nesta primeira aula. 🙏

📅 **Aguardo vocês na próxima aula.**

Até lá!

**Prof. Tiago Zanolla**



### FALE COMIGO



[@proftiagozanolla](https://www.instagram.com/proftiagozanolla)



[@proftiagozanolla](https://www.telegram.com/proftiagozanolla)



Prof. [Tiago Zanolla](https://www.youtube.com/Prof.TiagoZanolla)



[\(45\) 9 9106-0658](https://wa.me/5515991060658)



# ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



**1** Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



**2** Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



**3** Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



**4** Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



**5** Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



**6** Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



**7** Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



**8** O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.