



- 6.2.1) Se verificada ação idêntica distribuída no Foro local providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente informando que se trata de expediente apreciado no plantão e distribuído no sistema informatizado pela integração SAJ-RDO e indicando o número CNJ do processo correspondente;
- 6.2.2) Se o expediente tiver sido distribuído para o Foro Plantão, deverá entrar em contato com o responsável pelo Plantão do dia em que o expediente foi apreciado informando-o sobre a ocorrência e solicitando o envio do expediente para redistribuição ao juízo competente. Após a redistribuição do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO o Distribuidor providenciará o encaminhamento do e-mail para a Vara competente, nos termos do subitem 6.2.1
- 6.3) **A Unidade Judicial do foro competente deverá observar o que segue:**
- 6.3.1) Na hipótese de duplicidade de distribuição, deverá ser mantida a numeração do expediente encaminhado via integração SAJ/RDO (Delegacias de Polícia), cancelando-se o outro. O expediente a ser cancelado deverá ser encaminhado ao distribuidor com determinação para cancelamento. As peças produzidas no expediente apreciado no Plantão deverão ser trasladadas para o expediente encaminhado via integração SAJ/RDO, certificando-se, podendo ser utilizada a funcionalidade “copiar peças de um processo para o outro” (passo a passo disponível no link <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>).
- 6.3.2) Os documentos emitidos sem comunicação ao BNMP deverão ser regularizados utilizando a funcionalidade do cadastro excepcional;
- 6.3.3) Deverá, imediatamente, ser realizado *upload* da audiência gravada para o SAJPG5;
- 6.3.4) Providenciar o envio dos documentos ao I.I.R.G.D nos termos do item 5.3
- 7) O responsável pelo Plantão Ordinário deverá acessar seu e-mail institucional a cada 30 minutos, das 9h às 13h ou enquanto durar o plantão;
- 8) Excepcionalmente, nos plantões dos dias 06, 07, 08 e 09 de abril de 2023 ficam dispensados os servidores do Distribuidor, cabendo à equipe do cartório a emissão da folha de antecedentes.

**COMUNICADO CONJUNTO Nº 222/2023  
(CPA 2021/5735)**

A **Presidência do Tribunal de Justiça** e a **Corregedoria Geral da Justiça COMUNICAM** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais da Primeira Instância que atuam na **competência execução criminal** que:

1. Sendo o caso de redistribuição, a Unidade Judicial remetente deve, previamente à redistribuição, verificar se o processo está devidamente regularizado no sistema informatizado quanto aos cumprimentos, histórico de partes e situação do réu no BNMP, devendo o Gestor zelar pela efetiva regularização.
2. Caso a Unidade Judicial remetente não tenha cumprido o determinado no item anterior, a Unidade Judicial de destino deverá proceder às devidas regularizações, certificando a situação em que o processo foi recebido, **sendo vedada a devolução do processo à Unidade remetente.**
3. Fica revogado o Comunicado Conjunto nº 2255/2018.

**PROVIMENTO CONJUNTO Nº 75/2023  
CPA 2022/90174**

***Implanta o fluxo de trabalho da Unidade de Processamento Judicial (UPJ) – 1ª a 3ª Varas da Família e das Sucessões do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital***

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA** e o **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, no exercício de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a implantação da Unidade de Processamento Judicial para atendimento das 1ª, 2ª e 3ª Varas da Família e das Sucessões do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital;

**CONSIDERANDO** a suspensão das atribuições dos Ofícios de Justiça afetos às citadas Varas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se adequar o fluxo de trabalho da estrutura criada até que a E. Corregedoria Geral da Justiça estabeleça Normas específicas para as UPJs;

**RESOLVEM:**

**Artigo 1º** - A Unidade de Processamento Judicial – UPJ, que realizará as atividades cartorárias das 1ª, 2ª e 3ª Varas da Família e das Sucessões do Foro Regional de São Miguel Paulista da Comarca da Capital e os Gabinetes dos Juizes de 1º Grau das respectivas varas observarão o fluxo de trabalho estabelecido neste provimento.

**Artigo 2º** - Compete ao escrivão judicial:

- I. Coordenar e administrar a unidade de processamento judicial;
- II. Conferir e assinar expedientes;
- III. Acompanhar a produtividade dos servidores e das equipes;
- IV. Conferir os mandados de levantamento eletrônico ou alvarás;