



Subseção II: Atos e comunicados da Corregedoria Geral da Justiça

DICOGE

DICOGE 2

COMUNICADO CG nº 103/2016 (Processo nº 2014/10872)

A Corregedoria Geral da Justiça **RECOMENDA** aos Magistrados que atuam nas Varas da Infância e Juventude do Estado de São Paulo que providenciem constantes atualizações dos cadastros CNA – Cadastro Nacional de Adoção, assim como atemem para a obrigatoriedade da geração das guias de acolhimento e de desligamento no CNCA - Cadastro Nacional de Crianças Acolhidas, de acordo com as Resoluções CNJ nºs. 54/2008 e 93/2009 e a Instrução Normativa CNJ nº. 03/2009. **RECOMENDA**, finalmente, que em cumprimento ao artigo 2º da Resolução nº. 87/2009, do Conselho Nacional de Justiça, comuniquem mensalmente à E. Corregedoria Geral da Justiça, através do e-mail dicoge2.1@tjsp.jus.br, os casos em que ocorra qualquer situação na qual o prazo de custódia de adolescentes infratores em unidade prisional ultrapasse o quinquídio legal.

(28, 29 e 30/09/2016)

COMUNICADO CG Nº 1729/2016

PROCESSO 1985/0004 - CAPITAL - Associação dos Oficiais de Justiça do Estado de São Paulo - (CUSTEIO DE DILIGÊNCIAS)

A Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Oficiais de Justiça, nos termos do disposto na Lei n.º 11.608/03 e nos arts. 1.025 e 1.026 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, que o pagamento dos mandados cumpridos em **AGOSTO/2016** obedecerá ao seguinte quadro:

ARRECADAÇÃO	R\$ 16.239.825,56
SALDO REMANESCENTE	R\$ 366,38
TOTAL PARA RATEIO	R\$ 16.240.191,94
NÚMERO DE OFICIAIS DO MÊS	4.622
VALOR DA ANTECIPAÇÃO POR OFICIAL	R\$ 702,73
NÚMERO DE COTAS	451.349
VALOR POR COTA	R\$ 28,78

1. Em 20 de setembro de 2016 a DICOGE-2.1 recebeu a informação sobre o valor da arrecadação. Em 22 de setembro providenciou o processamento e a SOF- 2.1.3 recebeu o arquivo da listagem bancária, para repasse do numerário via SIAFEM. Os Oficiais de Justiça terão seus valores creditados em conta corrente **ATÉ 30 DE SETEMBRO DE 2016**.

2. As certidões de **SETEMBRO DE 2016** deverão ser enviadas **exclusivamente pelo Sistema de Mandados Gratuitos – SMG**, nos termos do § 1º do art. 1.026 das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, **ATÉ O DIA 13 DE OUTUBRO DE 2016**.

3. O número de cotas cumpridas pelos Oficiais de Justiça deverá ser encaminhado somente **via on-line**. As relações em papel não serão mais aceitas para fins de ressarcimento.

4. O demonstrativo pormenorizado das contas se encontra à disposição dos interessados na DIRETORIA DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA (DICOGE-2.1), sito à Praça Pedro Lessa, 61 - 7º andar – Centro.

5. As dúvidas e problemas relativos ao Sistema de Mandados Gratuitos – SMG deverão ser encaminhados por meio da área de Atendimento de Informática no link <http://intranet.tjsp.jus.br/AtendimentoInformatica/>. Para inclusão de novos oficiais de justiça no Sistema ou alteração de dados cadastrais, encaminhar e-mail para dicoge2.1@tjsp.jus.br.

(29/09/2016)

SECRETARIA DA PRIMEIRA INSTÂNCIA

Comunicado SPI Nº 53/2016 (Protocolo CPA nº 2014/054905)

A Secretaria da Primeira Instância, por ordem da Corregedoria Geral da Justiça **COMUNICA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais da Primeira Instância **que** foi disponibilizado, em todos os fluxos de trabalho, na fila de processo “Processo em Grau de Recurso”, o botão de atividade “Cumprir Determinação de Instância Superior”, possibilitando a utilização de atos no cumprimento de ordens de Instância Superior, quando não há devolução dos autos, por este órgão, na fila Pedido de Diligência. **COMUNICA**, ainda, que este botão executará a atividade de copiar o processo para a fila “Ag. Análise Urgente” para a realização das atividades necessárias. A retirada manual do processo da fila “Processo em Grau de Recurso” é terminantemente vedada, visto que ocorrerá, automaticamente, quando da efetiva devolução dos autos para Primeira Instância. **COMUNICA, por fim, que** o processo que se encontrar em grau de recurso, sendo encaminhado para a fila “Processos Recebidos do 2º Grau - Diligência”, o cumprimento deverá ser realizado utilizando-se os botões disponíveis nessa fila. A devolução deverá ocorrer exclusivamente pelo botão de atividade “Devolução do Pedido de Diligência”, também disponível nessa fila e na fila “Ag. Análise de Cartório”.