



DICOGE 5.1

COMUNICADO CG Nº 337/2024

PROCESSO CG Nº 2023/18551 - SÃO PAULO - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

A Corregedoria Geral da Justiça **determina** aos Senhores Responsáveis pelas Unidades a seguir descritas, que providenciem, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas**, o envio dos COMPROVANTES DE TRANSFERÊNCIA PARA OS CREDORES à CENPROT-SP referentes aos títulos pagos em cartório. Ficam, ainda, cientificados de que o descumprimento importará em apuração disciplinar.

COMARCA	UNIDADE
CANANÉIA	TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS
CHAVANTES	TABELIÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS

SPI

COMUNICADO CG Nº 336/2024
(Processo nº 2023/3984)

A Corregedoria Geral da Justiça, considerando a alteração do Art. 67 das Normas de Serviço, **COMUNICA** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais que os livros de visitas e correições serão substituídos, em todas as Unidades **Judiciais e Administrativas** do Estado de São Paulo, por livro eletrônico de visitas e correições consistente em expediente administrativo digital a ser cadastrado no Sistema SAJ, conforme segue:

1) As **Unidades Judiciais** deverão solicitar ao Cartório Distribuidor, via e-mail institucional, o cadastro e a distribuição de um expediente administrativo digital, observando os seguintes requisitos:

- Competência **108** – Corregedoria Permanente Administrativa;
- Classe **1298** – Processo Administrativo;
- Assunto **50325** – Visitas e Correições;
- Requerente: Juízo da Corregedoria Permanente;
- Fluxo de Trabalho: Corregedoria Permanente Administrativa – Atos.

1.1) As **Unidades com perfil eminentemente administrativo** (SADM, Administração, Distribuidor, Protocolo etc.), porém sujeitas à correição periódica, deverão solicitar a providência constante no item "1" ao Cartório da Vara onde designado o Juiz que responde pela sua Corregedoria Permanente.

1.2) Sempre que houver a alteração do Juiz Corregedor Permanente nas Unidades Administrativas, a Unidade Judicial que estiver com o expediente administrativo digital deverá encaminhá-lo ao Cartório Distribuidor para redistribuição direcionada ao novo Juízo competente.

2) O expediente administrativo digital será **único** para controle de todas as visitas e correições. Terá a função de livro eletrônico e será utilizado para a emissão e o registro das atas de visitas e correições, as quais serão assinadas pelo Juiz Corregedor Permanente, pelo Escrivão Judicial e demais servidores da Unidade.

3) Fica dispensada a elaboração dos termos de abertura e de encerramento.

4) Após o cadastro do expediente administrativo, o Escrivão Judicial deverá encerrar os livros físicos, mediante o lançamento de certidão.

5) As Unidades Judiciais ou Administrativas poderão utilizar o modelo de Ata de Correição (digital) para assinatura eletrônica dos servidores ou adotar o da Ata de Correição (física), colhendo-se as assinaturas com posterior digitalização e juntada ao expediente administrativo. Neste caso, a via física assinada deverá ser eliminada após a digitalização e conferência.

6) Faculta-se a digitalização dos livros físicos de visitas e correições e a sua inserção no expediente administrativo, lançando-se certidão pormenorizada, observada a ordem cronológica dos documentos.

7) Após a digitalização e inserção do conteúdo dos livros físicos de visitas e correições no expediente administrativo digital, o suporte físico permanecerá na Unidade Judicial ou Administrativa pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser inutilizado, desde que observadas as diretrizes relacionadas ao descarte seguro dos materiais.

Dúvidas poderão ser dirimidas pela Secretaria da Primeira Instância, exclusivamente por meio de abertura de chamado no **Portal de Chamados** (www.suporte.tjsp.jus.br), selecionando-se a categoria "**Práticas Cartorárias e Distribuidores – Primeira Instância**".

Para dúvidas das Unidades Judiciais: **Subcategoria** → DÚVIDAS SOBRE NORMATIVOS TJSP → **Oferta**: Dúvidas sobre Comunicados e outros Normativos do TJSP.

Para dúvidas dos Distribuidores: **Subcategoria** → Área Distribuidor → Área Cível e Infância e Juventude Cível → **Oferta**: Distribuição Cível – Distribuição de Processo.