TRIBUNAL DE JUSTIÇA

3 DE FEVEREIRO DE 1874

Comunicado CG nº 271/2020

Protocolo n° 2020/36420 CPA 2020/43045

A **Corregedoria Geral da Justiça COMUNICA** aos Senhores Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais de Primeira Instância do Estado de São Paulo, diante da Portaria CNJ nº 57 de 20/03/2020, que:

1) Está disponível no sistema informatizado oficial o **código 12612 – COVID-19** assunto processual de caráter complementar ao cadastro principal do processo, que deverá ser utilizado nas demandas envolvendo a pandemia do Coronavírus.

2) O Assunto complementar deverá ser cadastrado em todos os processos em andamento e nos arquivados (sem desarquivar e se identificados) que envolvam o assunto complementar, distribuídos a partir do dia 20 de março de 2020.

3) Todas as decisões *Liminares Concedidas* deverão ser comunicadas ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ – em arquivo formato "xls. (Planilha Excel)" obedecendo obrigatoriamente ao modelo constante do seguinte link:https://observatorionacional.cnj.jus.br/observatorionacional/phocadownload/Template_decisoes_COVID19.xlsx, exceto quando tratar-se de processo sigiloso.

4) O arquivo indicado no "Item 3" deverá ser encaminhado por e-mail ao endereço eletrônico: observatorionacional@cnj.jus.br com cópia para a deplan@tjsp.jus.br, obedecendo as regras dos artigos 112 e seguintes das NSCGJ.

5) O campo "assunto" do e-mail deve obedecer ao seguinte padrão "Portaria CNJ nº 57/2020 – Decisões Liminares – COVID-19.

6) Para preenchimento da coluna “E” (Código da Unidade Judiciária) da planilha informada no “item 3” as unidades deverão informar os quatro últimos dígitos do número único do processo, nos termos do art.1º, §6º da Resolução CNJ nº 65/2008.

7) Dúvidas poderão ser encaminhadas aos e-mails spi.gestaodist@tjsp.jus.br (itens 1 e 2) e spi.diagnostico@tjsp.jus.br (itens 3 a 6 - procedimentos de cartório).

Republicado por conter alteração no item 04. Alteração realizada em 24/06/2020.

O Conselho Nacional de Justiça – CNJ – editou a Portaria nº 57/2020, de 20 de março de 2020, que incluí no Observatório Nacional sobre Questões Ambientais, Econômicas e Sociais de Alta complexidade e Grande Impacto e Repercussão o caso Coronavírus – Covid-19.

Em seu art. 4º a Portaria nº 57/2020 determina que todos os Órgãos do Poder Judiciário informem, imediatamente, ao Conselho Nacional de Justiça todas as decisões proferidas relacionadas ao assunto Coronavírus (Covid – 19).

As informações deverão ser comunicadas pelas unidades do Tribunal de Justiça de São Paulo – TJSP – diretamente ao Conselho Nacional de Justiça, mediante a peticionamento eletrônico de cópia da decisão proferida ao Pedido de Providências – PP nº 0002314-45.2020.2.00.0000.

Buscando regulamentar no âmbito do Tribunal de Justiça de São Paulo a Corregedoria Geral da Justiça Publicou o Comunicado CG nº 271/2020 o qual explica todas as providências que devem ser tomadas pelas unidades judiciais do Estado de São Paulo, a fim de que as informações requeridas sejam prestadas de maneira célere e eficiênte.

Na tentativa incessante de auxiliar os servidores do Tribunal de Justiça de São Paulo nas suas atividades do dia a dia, a Secretaria de Primeira Instância (SPI) e a Secretaria de Gestão de

Pessoas (SGP) elaboraram este material *passo a passo* para que nossos servidores possam prestar as informações determinadas de maneira fácil e sem maiores complicações.

Importante citar que, conforme informações passadas pelo Conselho Nacional de Justiça, para proceder com a juntada de informações junto ao Pedido de Providências 0002314-45.2020.2.00.0000, o usuário do Tribunal de Justiça deverá acessar o sistema “PJe do CNJ” (https://www.cnj.jus.br/pjecnj/login.seam) através do navegador “Mozilla Firefox”.

PASSO 1

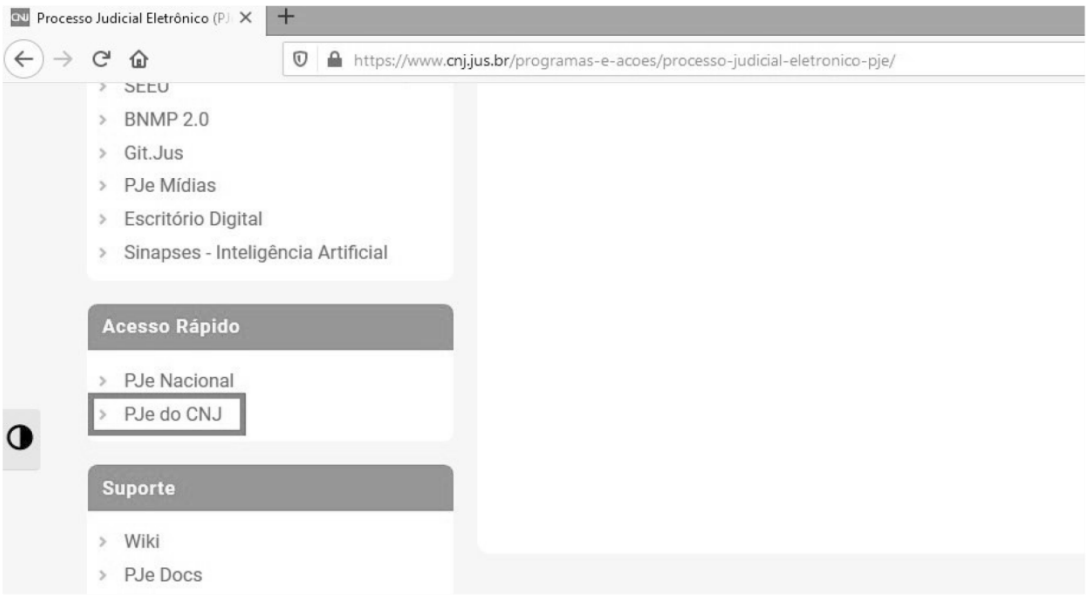
Acesse o portal www.cnj.jus.br através do Navegador “Mozilla Firefox”:

PASSO 2

No item Acesso Rápido (lado direito) acesse **“PJe”**

PASSO 3

Ainda no Acesso Rápido (agora do lado esquerdo) acesse “**PJe do CNJ**”

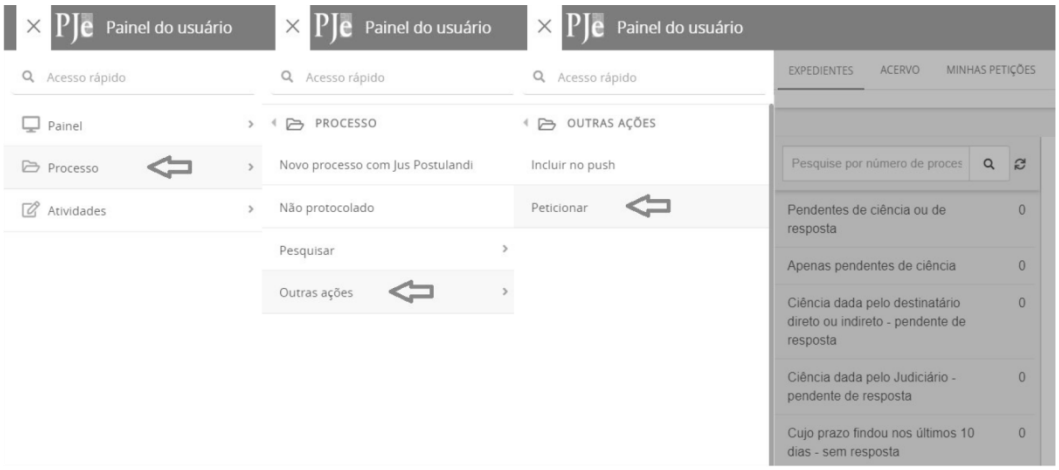


PASSO 4

Faça o login utilizando-se do seu **Certificado Digital**

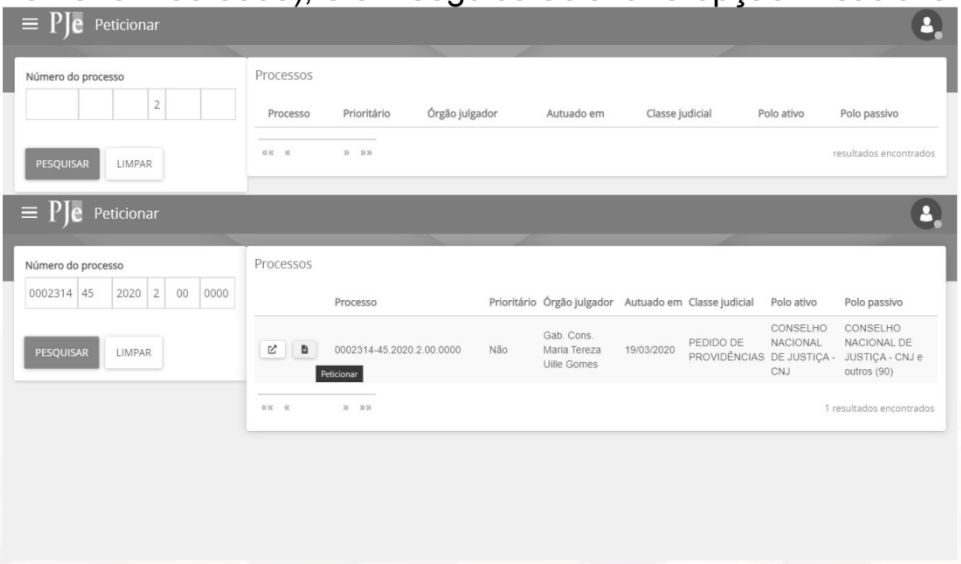
PASSO 5

Após acessar o sistema, é possível realizar o peticionamento eletrõnico através do menu Processo → Outras ações → Peticionar.



PASSO 6

Digitar o número do processo (0002314-45.2020.2.00.0000), e em seguida acionar a opção “Peticionar”:



PASSO 7

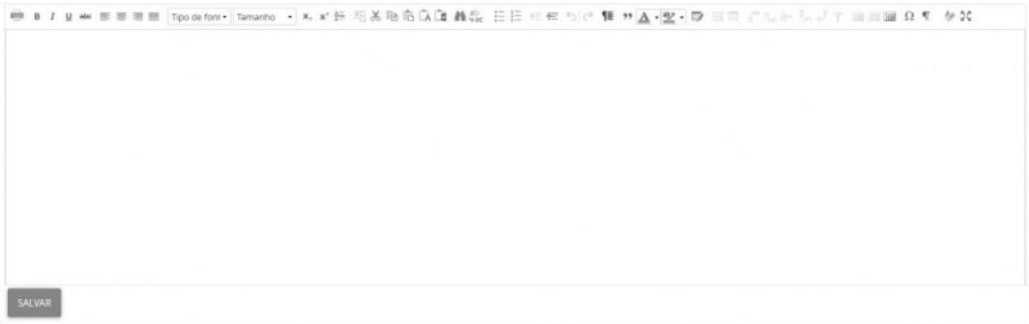
Preencher o tipo de documento “informação”. O campo de texto livre "Descrição” pode ser alterado pelo usuário da maneira que lhe for conveniente. Sugerimos que seja seguido o Padrão informado no artigo 4º, inciso, inciso III, da Portaria CNJ nº 57/2020, qual seja: “tipo da decisão > Classe Processual > Número Único do Processo”, exemplo: “decisão liminar_ação civil pública cível_XXXXXXX-XX.2020.8.26.XXXX”.

Complexo Administrativo Patriarca – Rua Direita, 250 – 17º andar – CEP 01002-903 – São Paulo – SP
Fones: (11) 4635-6044 / 6273 – e-mail: spi@tjsp.jus.br

PASSO 8

Preencher a área de edição que corresponde ao documento principal. No PJe, todos os documentos anexados, ou seja, previamente digitalizados, devem estar sempre vinculados a um documento principal.

Para o caso de todos os documentos estarem previamente digitalizados, o usuário deverá escrever, no documento principal, algum comentário notificando a presença da petição nos anexos, já que o preenchimento do documento principal é obrigatório.



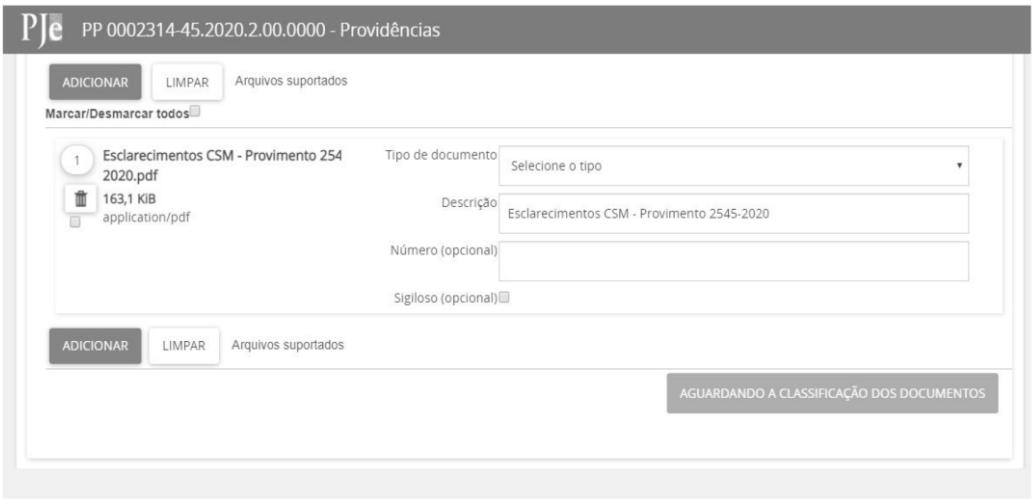
PASSO 9

Após a edição do documento, o usuário deverá acionar o botão "Salvar". O usuário poderá observar que, após inserir o documento principal, o sistema habilitará a seção de anexos abaixo do documento salvo, conforme imagem a seguir. Através dessa opção, os documentos previamente digitalizados poderão ser vinculados ao documento principal. O usuário poderá observar também a presença do botão "Assinar documentos".

PASSO 10

É possível adicionar no processo um ou mais arquivos previamente preparados. Para isso, deve acionar o botão "Adicionar". Uma janela de seleção de arquivos será exibida.

Segue abaixo exemplo da tela após a seleção de arquivos:



O nome do arquivo gravado no sistema operacional é automaticamente atribuído ao campo "Descrição". Sendo assim, no ato da digitalização, o usuário pode optar por salvar o documento digitalizado com o nome que deverá constar no campo "Descrição" associado a ele, facilitando seu trabalho, com a possibilidade de alterar o conteúdo. Lembramos que deve ser utilizado o padrão de descrição previsto no art. 4º, inciso III, da Portaria CNJ nº 57/2020 (tipo de decisão>Classe>Número único do processo).

PASSO 11

Após todos os documentos serem corretamente detalhados, o botão "Assinar documento e anexos" será disponibilizado para assinatura dos documentos. O usuário deve acioná-lo para finalizar a inserção.

A janela para inserção da senha para utilização do certificado será exibida. O usuário deverá fornecer a senha de acesso ao token para que a leitora consiga ler o certificado digital. A partir dessa leitura, o PJe fará a assinatura do(s) documento(s).

Caso perceba que inseriu algum documento erroneamente, o usuário poderá selecionar o ícone para apagar o documento.

Se a assinatura for bem sucedida, o sistema apresentará mensagem sinalizando que os documentos estão vinculados ao processo, o que poderá ser verificado na aba de Processo.

PASSO 12

Após finalizado o peticionamento, será possível imprimir o comprovante de protocolo;

Conselho Nacional de Justiça
Processo Judicial Eletrônico
Comprovante de protocolo

Processo
Número do processo: **0002314-45.2020.2.00.0000**

Documentos protocolados	Tipo	Tamanho (KB)
decisão proc xxxxxx	Informações	490,30