



## COMUNICADO CG Nº 410/2020

A Corregedoria Geral da Justiça, considerando a Resolução CNJ nº 313/2020 e o Provimento CSM nº 2.549/2020, **COMUNICA** aos Magistrados, Dirigentes e Servidores das Unidades Judiciais da Primeira Instância com competência na ÁREA CRIMINAL que, enquanto perdurar o Sistema Remoto de Trabalho, deverão utilizar o sistema informatizado SAJPG5 para identificar os processos físicos de réus presos que demandem tratamento urgente.

1. Para identificação dos processos as Unidades Judiciais deverão realizar a consulta no sistema SAJPG5 por meio do Menu “Consulta – Consulta de Processos Avançada” selecionando no campo situação do processo a opção “em andamento” e utilizando na aba outros parâmetros as alternativas que seguem: “processos físicos”, tarja “réu preso” e tarja “urgente”;

2. Após análise, não havendo providências a serem tomadas, deverá ser certificada a atividade realizada.

3. Foram disponibilizados o modelo de certidão de cartório e movimentação abaixo:

<b>Código</b>	<b>Modelo</b>	<b>Cód.</b>	<b>Movimentação</b>
<b>505944</b>	Certidão- Análise Remota- Processo Físico- Crime	<b>62062</b>	Certidão - Análise Remota de Processo Físico Expedida

4. Havendo processos que, indevidamente estejam na situação “em andamento”, deverão valer-se das movimentações abaixo para regularização, conforme o caso:

a) 22-baixa definitiva (Altera a situação para extinto. Utilizar somente nas hipóteses de saneamento de processos na situação "em andamento", mas que a Unidade, no próprio sistema ou nos fichários e livros do Cartório, tenha a informação de arquivamento (sentenças absolutórias, extinção da punibilidade, pena cumprida por todos os réus, arquivamento- art.18 CPP). A utilização desta movimentação não dispensa o lançamento da situação processual da parte(evento) no histórico de partes);

b) Saneamento da Unidade - Arquivado Definitivamente - Findo com Condenação (Altera a situação para suspenso. Utilizar somente nas hipóteses de saneamento de processos na situação "em andamento", mas que a Unidade, no próprio sistema ou nos fichários e livros do Cartório, tenha a informação de arquivamento, após a expedição da guia de recolhimento).

5. Material de capacitação encontra-se disponível no *link* <http://www.tjsp.jus.br/CapacitacaoSistemas/CapacitacaoSistemas/ComoFazer>

6. Dúvidas poderão ser dirimidas no e-mail: [spi.diagnostico@tjsp.jus.br](mailto:spi.diagnostico@tjsp.jus.br)