

Normas da CGJ, arts. 169 a 189 e 1.189 a 1.205

Fonte: TJSP (texto atualizado até 16/10/2026) (<https://www.tjsp.jus.br/Corregedoria/Comunicados/NormasJudiciais>) · conferido em 19/10/2026

NORMAS JUDICIAIS DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, TOMO I

Seção XVII Da Consulta e da Carga dos Autos

Art. 169. O disposto nesta seção aplica-se, no que couber, a todos os demais destinatários de carga.

Seção XVIII Do Desentranhamento de Peças e Documentos dos Autos

Art. 170. O desentranhamento de peças e de documentos, facultada a substituição por cópia simples, poderá ser requerido pelo interessado ou determinado de ofício pelo juiz.

Art. 171. Não haverá substituição das peças ou dos documentos desentranhados por cópia quando, a critério do juiz do processo, referirem-se a:

- I - manifestação intempestiva do peticionário;
- II - documentação evidentemente estranha aos autos;
- III - documentos que não tenham servido de base para fundamentação de qualquer decisão proferida nos autos ou para a manifestação da parte contrária.

§ 1º Nestas hipóteses, será colocada uma folha em branco no lugar das peças ou documentos desentranhados, anotando-se a folha dos autos em que lançada a certidão de desentranhamento, vedada a renumeração das folhas do processo.

§ 2º As peças e documentos juntados por equívoco aos autos serão imediatamente desentranhados e juntados aos autos corretos ou, quando não digam respeito a feitos da vara ou ofício de justiça, devolvidos ao setor de protocolo, de tudo lavrando-se certidão.

Art. 172. Deferido ou determinado de ofício o desentranhamento, caberá ao ofício de justiça:

- I - desentranhar as peças, certificando-se;
- II - manter os documentos em local adequado, para sua posterior entrega;
- III - intimar o interessado a retirar a documentação no prazo de 5 (cinco) dias, se outro não for assinalado pelo Juiz.

§ 1º A certidão de desentranhamento mencionará a numeração das folhas desentranhadas e, quando o caso, daquela na qual se determinou o ato e a eventual substituição por cópias simples.

§ 2º As peças desentranhadas dos autos, enquanto não entregues ao interessado, serão guardadas em classificador próprio, sendo vedado grampeá-las na contracapa dos autos.

§ 3º A devolução de peças desentranhadas efetuar-se-á mediante termo nos autos, lançado imediatamente após a certidão de desentranhamento, constando o nome e documento de identificação de quem as recebeu em devolução, além do competente recibo.

Art. 173. Salvo motivada determinação judicial em sentido contrário e os títulos de crédito, fica dispensada a certificação do número do processo nas peças e documentos desentranhados dos autos.

Art. 174. Transitada em julgado a sentença, os objetos anexados às manifestações processuais serão devolvidos às partes ou seus procuradores, mediante solicitação ou intimação para retirada em até 30 (trinta) dias, sob pena de destruição.

Art. 175. O escrivão ou servidor responsável verificará periodicamente o classificador para arquivamento provisório de petições e documentos desentranhados e petições que não sejam passíveis de juntada aos autos.

I - quando constatar a existência de petições desentranhadas ou que, por qualquer motivo, não sejam passíveis de juntada aos autos, acompanhadas ou não de documentos, intimará os interessados para retirá-las.

II - decorrido o período de 11 (onze) meses, contado da intimação para sua retirada, deverá ser publicado edital contendo o número de protocolo das petições, indicação se vieram acompanhadas de algum documento, os números dos processos, os nomes das partes e o nome do advogado, se houver, para retirada em 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização.

III - será enviada cópia do edital previsto no item II à Ordem dos Advogados do Brasil local, que, observado prazo indicado, poderá solicitar o encaminhamento de uma ou mais petições nele descritas, caso em que passará a ser a responsável pela sua custódia.

IV - o procedimento previsto nos incisos II e III deverá ser realizado pelo menos uma vez em cada ano, devendo constar na ata de correição anual a data da publicação do edital e o número do expediente.

Seção XIX Do Arquivamento, Rearquivamento, Desarquivamento de Processos e Pesquisa Histórica de Acervo Arquivado · Subseção I Disposições Gerais

Art. 176. Nenhum processo será arquivado sem sentença definitiva ou decisão terminativa, incluindo nesse último caso a hipótese de decisão de extinção do processo em razão da estabilização da tutela de que trata o art. 304, § 1º do Código de Processo Civil, salvo os casos legais de suspensão do processo por prazo indeterminado, quando não será comunicada a sua extinção.

Art. 177. Após a publicação da decisão que determinou o arquivamento, os processos permanecerão no ofício de justiça por 30 (trinta) dias, findo o prazo, serão arquivados após

realizadas as anotações e atos necessários no sistema informatizado oficial e no sistema da empresa terceirizada (SGDAU).

Art. 178. Quando o cumprimento da sentença condenatória cível se der em juízo diverso daquele que a proferiu (art. 516, parágrafo único, do CPC), o arquivamento dos autos, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de São Paulo, deverá ser promovido pelo juízo da execução, que realizará todos os cadastramentos pertinentes à extinção do processo, quando for o caso.

Art. 179. É autorizado o arquivo provisório de processos que se encontrem em fase de execução de título judicial há mais de 1 (um) ano e nos quais não tenham sido localizados bens do executado, mantido o nome das partes no Cartório Distribuidor.

Os processos arquivados provisoriamente deverão ser excluídos das estatísticas mensais.

Art. 180. Fica vedada às partes e advogados a consulta ou retirada de processos nos depósitos do Arquivo Terceirizado.

Art. 181. O interessado consultará o processo no ofício de justiça onde tramitou o processo objeto do pedido de desarquivamento, promovendo a unidade judicial a requisição no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), observando o prévio recolhimento da taxa de desarquivamento dos autos, quando não se tratar de pedidos abrangidos pela gratuidade judiciária ou isenção.

Parágrafo único. O interessado no desarquivamento será intimado, por qualquer meio idôneo de comunicação, da chegada dos autos ao cartório e do prazo de 30 (trinta) dias para manifestação, bem como de que, decorrido o prazo sem manifestação, os autos retornarão ao arquivo.

Art. 182. É expressamente vedado o manuseio de autos processados em segredo de justiça, exceção feita às partes e aos advogados por elas constituídos, ou mediante ordem judicial expressa.

Parágrafo único. A extração de cópia reprográfica ou certidão de processos com segredo de justiça, bem como o desentranhamento de documentos, dependerão de despacho do juiz competente.

Art. 183. Permite-se a pesquisa histórica, em local apropriado, mediante solicitação prévia para a Coordenadoria de Gestão Documental e Arquivos que fará os encaminhamentos necessários para autorizar o acesso ao processo objeto da pesquisa.

Subseção II Do Arquivamento

Art. 184. O arquivo de processos, primeiro arquivamento, será feito individualmente dispensando-se o uso de caixas e adotando-se as seguintes cautelas:

I – indexar no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) cada processo e, se for o caso, seus volumes, separadamente;

II – no caso de processos com mais de um volume, indicar o número do volume que está sendo internado;

III – afixar na capa do processo, no canto superior esquerdo, a etiqueta de indexação do processo (volume a volume);

IV – indicar no sistema a quantidade de apensos existentes para o processo ou volumes objeto da indexação;

V - se for o caso de apenso com número autônomo de distribuição, realizar a indexação do processo apenso, informando a vinculação (apensamento).

Parágrafo único. No sistema informatizado oficial todos os dados do processo deverão estar anotados, processo baixado (extinção) ou com decisão terminativa.

Art. 185. A remessa de processos para guarda em Arquivo Terceirizado será feita pelos órgãos de justiça de acordo com a escala de retirada periodicamente publicada no Diário da Justiça Eletrônico.

Subseção III Do Rearquivamento

Art. 186. Para rearquivamento de processos, os órgãos de justiça informarão no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) os dados necessários para propiciar a coleta do processo para guarda:

I – Vara/Secretaria (unidade produtora);

II – Número de registro, compreendendo todos os números que o processo possui;

III – Classe e Assunto;

IV – Nome das partes ativa e passiva, sem abreviações;

V – Número de documentos, quando houver;

VI - Nome dos advogados das partes ativa e passiva, sem abreviações e número da OAB;

VII – Objeto da ação;

VIII – Data da decisão final (compreende todos os recursos, data de Acórdão, quando houver);

IX – Resultado da ação (procedente, improcedente, condenado, absolvido, sem julgamento do mérito);

X – Data do trânsito em julgado;

XI – Data da extinção (baixa definitiva).

Art. 187. Os processos destinados ao rearquivamento dispensam a utilização de caixas/pacotes, malotes e submalotes, contudo deverão estar separados de forma distinta, possibilitando identificar no momento da coleta, quais são novos arquivamentos (primeiro arquivamento) e quais são os de retorno para arquivamento (rearquivamento).

Art. 188. Os requerimentos de desarquivamento de autos, ressalvadas as exceções legais, serão instruídos com o comprovante de recolhimento da respectiva taxa.

Parágrafo único. Na ausência da guia de recolhimento, o advogado (subscritor ou responsável indicado) será intimado a recolher as respectivas custas, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de não prosseguimento da solicitação.

Art. 189. Os ofícios de justiça requisitarão, quando necessário, os processos depositados no Arquivo Terceirizado, emitindo a solicitação diretamente no sistema da empresa terceirizada (SGDAU) e anotando no sistema informatizado oficial a data em que solicitado o desarquivamento do processo.

§ 1º Se o interesse recair sobre processo em apenso, no momento da requisição deverá ser informado no sistema o processo principal ao qual ele se encontra apensado.

§ 2º Antes de requisitar o processo, os ofícios de justiça verificarão se o processo foi de fato remetido para guarda no Arquivo Terceirizado, mediante consulta prévia no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), sem prejuízo de certificar-se de que o processo objeto da solicitação não se encontra no próprio ofício.

§ 3º Quando se tratar de requisição de processos por parte dos ofícios de justiça integrantes de Foro Regional, o requisitante deverá mencionar na requisição, se for o caso, a que vara distrital pertencia o processo ora solicitado.

§ 4º Não será permitida a reiteração de requisição antes de decorridos 10 (dez) dias úteis contados da data de requisição no sistema da empresa terceirizada (SGDAU).

§ 5º Assim que recebidos os autos do Arquivo Terceirizado, o ofício de justiça lançará o recebimento no sistema informatizado oficial e no sistema da empresa terceirizada (SGDAU), evitando-se novas requisições de processos que já se encontram nas unidades judiciais.

CAPÍTULO XI DO PROCESSO ELETRÔNICO · Seção I Do Sistema de Processamento Eletrônico

Art. 1.189. Processo eletrônico é o processo judicial cujas peças, documentos e atos processuais constituem um conjunto de arquivos digitais, que tramitam e são transmitidos, comunicados, armazenados e consultados por meio eletrônico, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 1.190. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo será utilizado como meio eletrônico de tramitação de processos judiciais, comunicação de atos e transmissão de peças processuais.

Art. 1.191. O acesso ao sistema de processamento eletrônico será feito :

- I - no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet, por qualquer pessoa credenciada, mediante uso de certificação digital (ICPBrasil – Padrão A3);
- II - pelos entes conveniados, por meio seguro da integração de sistemas;
- III - nos sistemas internos, por magistrados, servidores, funcionários e terceiros autorizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

Parágrafo único. O uso inadequado do sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo que venha a causar prejuízo às partes ou à atividade jurisdicional importará bloqueio do cadastro do usuário, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 1.192. A autenticidade e integridade dos atos e peças processuais serão garantidas por sistema de segurança eletrônica, mediante uso de certificação digital (ICP-Brasil – Padrão A3)

.

§ 1º Os documentos produzidos de forma eletrônica serão assinados digitalmente por seu autor, como garantia da origem e de seu signatário .

§ 2º Os documentos digitalizados serão assinados ou rubricados 6;

- I - no momento da digitalização, para fins de autenticação;
- II - no momento da transmissão, caso não tenham sido previamente assinados ou rubricados.

§ 3º Fazem a mesma prova que os originais as reproduções digitalizadas de qualquer documento, público ou particular, quando juntados aos autos pelos órgãos da Justiça e seus auxiliares, pelo Ministério Público e seus auxiliares, pelas procuradorias, pelas autoridades policiais, pelas repartições públicas em geral e por advogados públicos ou privados, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização.

§ 4º Os originais dos documentos digitalizados, mencionados no § 3º deste artigo, deverão ser preservados pelo seu detentor até o final do prazo para interposição de ação rescisória, observadas, quanto aos ofícios de justiça, as disposições destas Normas de Serviço.

Art. 1.193. É de exclusiva responsabilidade do titular de certificação digital o uso e sigilo da chave privada da sua identidade digital, não sendo oponível, em nenhuma hipótese, alegação de seu uso indevido .

Art. 1.194. Todos os atos processuais do processo eletrônico serão assinados eletronicamente, por meio de certificação digital.

Parágrafo único - As cartas rogatórias emitidas em processos eletrônicos serão assinadas eletronicamente. Em seguida, serão impressas para aposição de carimbo e assinatura física pelo magistrado do feito.

Art. 1.195. Será considerada original a versão armazenada no servidor do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, enquanto o processo estiver em tramitação ou arquivado .

Art. 1.196. As petições referentes a processos eletrônicos serão produzidas eletronicamente e enviadas pelo sistema de processamento do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo , ressalvada a utilização do meio físico nos casos expressamente previstos neste Capítulo.

Art. 1.197. A correta formação do processo eletrônico constitui responsabilidade do advogado ou procurador, que deverá carregar as peças essenciais e documentos na ordem que devam aparecer no processo:

- I – petição;
- II - procuração;
- III – documentos pessoais e/ou atos constitutivos;
- IV - documentos necessários à instrução da causa e;
- V - comprovante do recolhimento das despesas processuais, se o caso.

§ 1º Os documentos digitalizados e anexados às petições eletrônicas serão classificados e organizados de forma a facilitar o exame dos autos eletrônicos.

§ 2º Quando a forma de apresentação dos documentos ensejar prejuízo ao exercício do contraditório e da ampla defesa, poderá o juiz determinar nova apresentação.

Art. 1.197–A. Compete à autoridade policial o correto cadastro do expediente encaminhado por meio eletrônico, devendo classificar os documentos com observância da exata nomenclatura.

Parágrafo único. Os termos eletrônicos de oitivas e interrogatórios da fase policial serão assinados digitalmente pela autoridade policial e os termos físicos Lei nº 11.419/2006. assinados por todos permanecerão na delegacia de polícia, podendo ser solicitados a qualquer tempo.

Art. 1.197–B. As medidas cautelares criminais e da Infância e da Juventude infracional tramitarão digitalmente com numeração própria e independente, sendo vedada a apresentação de pedido cautelar através de petição intermediária ou no relatório final, caso em que deverá o magistrado determinar que a autoridade policial providencie a correta distribuição.

Parágrafo único. Com a chegada do expediente principal (inquérito policial, termo circunstanciado, auto de prisão em flagrante, boletim de ocorrência circunstanciado, auto de apreensão em flagrante ou relatório de investigações) a cautelar deverá ser a este apensada.

Art. 1.198. Os atos processuais das partes consideram-se realizados no dia e na hora de seu recebimento no sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo .

§ 1º A petição será considerada tempestiva quando recebida até as 24 (vinte e quatro horas) do último dia do prazo, considerada a hora oficial de Brasília .

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até as 24 (vinte e quatro) horas do primeiro dia útil subsequente ao vencimento quando este ocorrer em dia sem expediente forense .

§ 3º As petições recebidas em dias sem expediente forense serão consideradas protocoladas no primeiro dia útil seguinte.

Art. 1.199. Será fornecido, pelo sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, recibo eletrônico dos atos processuais praticados pelos peticionários e que conterá informações relativas à data, à hora da prática do ato e à identificação do processo .

Art. 1.200. O sistema de processamento eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo estará ininterruptamente disponível para acesso, salvo nos períodos de sua manutenção.

Art. 1.201. A suspensão dos prazos processuais não impedirá o encaminhamento de petições e a movimentação de processos eletrônicos .

Parágrafo único. Os pedidos decorrentes dos atos praticados durante a suspensão dos prazos processuais serão apreciados após seu término, ressalvados os casos de urgência.

Subseção II Da Indisponibilidade do Sistema

Art. 1.202. Caracteriza indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo a falta de oferta ao público externo dos seguintes serviços:

I - consulta aos autos digitais;

II - transmissão eletrônica de peças processuais, inclusive da petição eletrônica;

III – acesso a citações, intimações ou notificações eletrônicas.

Parágrafo único. As falhas de transmissão de dados entre as estações de trabalho do público externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorrerem de falhas nos equipamentos ou programas dos usuários, não caracterizarão indisponibilidade.

Art. 1.203. A indisponibilidade definida no art. 1.202 será aferida por sistema de auditoria estabelecido pela Secretaria de Tecnologia da Informação.

§ 1º O sistema de auditoria verificará a disponibilidade externa dos serviços referidos no art. 1.202, em intervalos não superiores a 5 (cinco) minutos.

§ 2º As indisponibilidades do sistema ou impossibilidades técnicas por parte do Tribunal de Justiça serão registradas em relatório de interrupções de funcionamento, a ser divulgado ao público na rede mundial de computadores, devendo conter, pelo menos, as seguintes informações:

I - data, hora e minuto do início e do término da indisponibilidade;

II - o período total de indisponibilidade ocorrido entre as 6h00 e as 23h00;

III - serviços que ficaram indisponíveis.

Art. 1.204. A indisponibilidade de sistema ou impossibilidade técnica serão reconhecidas no sítio do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo na internet (www.tjsp.jus.br).

Art. 1.205. Nos casos de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade técnica por parte do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo:

I - prorroga-se, automaticamente, para o primeiro dia útil seguinte à solução do problema, o termo final para a prática de ato processual sujeito a prazo que vencer no dia da ocorrência da indisponibilidade, desde que ela;

a) seja superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, se ocorrida entre as 6h00 e 23h00;

b) ocorra entre as 23h e 24h.

II - serão permitidos o encaminhamento de petições e a prática de outros atos processuais em meio físico, nos casos de risco de perecimento de direito.

§ 1º As indisponibilidades ocorridas entre a 0h00 e às 6h00 dos dias de expediente forense e as ocorridas em feriados e finais de semana, a qualquer hora, não produzirão o efeito do inciso I deste artigo.

§ 2º Os prazos fixados em hora ou minuto serão prorrogados até às 24h00 do dia útil seguinte quando:

I – ocorrer indisponibilidade superior a 60 (sessenta) minutos, ininterruptos ou não, nas últimas 24 (vinte e quatro) horas do prazo ou

II – ocorrer indisponibilidade nos 60 (sessenta) minutos anteriores ao seu término.

§ 3º A prorrogação de que trata este artigo será feita automaticamente pelo sistema que eventualmente controle o prazo.

§ 4º As petições urgentes em papel, previstas no inciso II deste artigo, serão recebidas:

I - durante o horário de funcionamento do fórum, no dia em que ocorrida a indisponibilidade do sistema;

II - desde que previamente admitidas pelo Juiz Corregedor Permanente do Distribuidor ou pelo juiz do feito, após confirmadas a indisponibilidade do sistema e a existência de situação que, em tese, demande a apreciação judicial em razão de risco de perecimento de direito, e;

III - instruídas com cópias legíveis dos documentos, vedado o recebimento de documentos originais, sem prejuízo de determinação ulterior e em sentido contrário pelo juiz do feito.