

VII – manter atualizado e disponível informativo das Teses com Repercussão Geral (e respectivos Temas), Recursos Repetitivos (e respectivos Temas), IRDRs (Incidentes de Resolução de Demandas Repetitivas), IACs (Incidentes de Assunção de Competência), ADIs (Ações Diretas de Inconstitucionalidade), ADCs (Ações Diretas de Constitucionalidade), Súmulas, Súmulas Vinculantes e Atos do CNJ (Conselho Nacional de Justiça) em matéria da competência da Seção de Direito Criminal, das Turmas Criminais do Núcleo 4.0 e do Colégio Recursal Criminal dos Juizados Especiais do Estado de São Paulo;

VIII – propor parcerias de natureza institucional ou acadêmica, no âmbito de suas atividades, à Escola Paulista da Magistratura e outras entidades congêneres;

IX – execução de programas, projetos e atividades que lhe forem cometidas ou solicitadas pela Presidência da Seção de Direito Criminal.

COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) será integrado pelo Presidente da Seção de Direito Criminal, por quatro Desembargadores ou Juizes Substitutos em Segundo Grau, um Desembargador aposentado que tenha integrado a Seção de Direito Criminal, e por dois Juizes de Direito de Primeiro Grau.

§ 1º O Presidente da Seção de Direito Criminal indicará, até o final do mês de janeiro do ano do início de seu mandato, os componentes que integrarão o Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) no respectivo biênio;

§ 2º Os Desembargadores, os Juizes Substitutos em Segundo Grau e os Juizes de Direito de Primeiro Grau indicados pela Presidência poderão, por uma única vez, ter seu mandato renovado quando do encerramento do biênio do Desembargador Presidente;

§ 3º A atuação no âmbito do Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) é voluntária e não ensejará benefício funcional de qualquer natureza.

FUNCIONAMENTO

Art. 3º Os componentes do Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) se reunirão bimestralmente.

§ 1º O Presidente da Seção de Direito Criminal ou ao menos dois dos integrantes do Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) poderão convocar reunião extraordinária com os demais integrantes.

§ 2º As deliberações tomadas pelos componentes o serão por maioria simples. Em caso de empate, caberá o voto de desempate ao Presidente da Seção de Direito Criminal.

Art. 4º Os Juizes de Direito de Primeiro Grau componentes exercerão a função de coordenação das atividades executivas desenvolvidas no âmbito do Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM).

ESTRUTURA

Art. 5º O Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) terá sede na Rua da Glória, 459, 2º andar, funcionando vinculado à Presidência da Seção de Direito Criminal e contando com quadro funcional a ser determinado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 7º A primeira composição do Centro de Apoio da Seção de Direito Criminal (CADICRIM) será feita no ato da aprovação do presente regulamento, perdurando o exercício dos membros até a primeira indicação na forma do art. 3º, § 1º, deste Regulamento.

SOF - Secretaria de Orçamento e Finanças

COMUNICADO N.º 018/2026

A Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo **COMUNICA** que, a partir de **02 de fevereiro de 2026**, o Sistema da Proposta Orçamentária Setorial (POS) estará disponível para a inclusão das despesas que comporão a Proposta Orçamentária deste Tribunal para o exercício de **2027**, observando-se as seguintes diretrizes e o cronograma ao final:

1. Gestão de Contratos e Obrigatoriedade: O preenchimento da POS é **indispensável** a todos os gestores e gestoras de contratos vigentes, para que confirmem ou ratifiquem a manutenção, prorrogação, interrupção, rescisão ou reconstrução de todos os contratos, independentemente do prazo de vigência contratual. Deve ser preenchido apenas o valor correspondente ao ano de 2027.

* **Exceção:** Estão dispensados da obrigatoriedade de manifestação os gestores e gestoras de contratos que geram receitas.

2. Responsabilidades e Vedação de Duplicidade: A equipe da Secretaria de Administração e Abastecimento, as coordenadorias das Regiões Administrativas Judiciárias (RAJs), as Secretarias, as Diretorias e as demais Coordenadorias utilizarão o sistema POS para incluir despesas de sua responsabilidade. É vedada a duplicidade de informações (mesmo objeto e localização lançados por mais de um setor) ou o lançamento de despesas de contratos vigentes como “novos projetos”.

3. Demandas das Comarcas e Administrações Prediais: As Comarcas e Administrações Prediais devem direcionar seus pedidos de novos projetos ou materiais (não gerenciados pelo almoxarifado central) para as respectivas Coordenadorias das RAJs, que serão responsáveis pela centralização e inclusão das despesas no Sistema POS.

* **Nota:** Itens gerenciados pelo almoxarifado central, contratos vigentes e obras já fazem parte do escopo da POS e serão inseridos pelas áreas técnicas responsáveis, não sendo necessário realizar pedido às Coordenadorias das RAJs.

4. Planejamento e PCA 2027: O Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2027 será gerado a partir dos dados preenchidos no sistema POS. Assim, todas as despesas previstas para o ano de 2027 devem ser obrigatoriamente preenchidas no sistema para viabilizar o planejamento institucional.

5. Parâmetros Técnicos e Estratégicos

* **Novos Projetos:** A data estimada de contratação deve considerar os prazos do **Art. 40 do Provimento CSM n.º 2.724/2023**, garantindo que as fases preparatória e externa sejam cumpridas até a data estimada.

* **Alinhamento Estratégico:** O preenchimento de objetivos e metas, conforme o **Planejamento Estratégico TJSP 2021-2026**, é obrigatório. Caso a solicitação não se refira a nenhum objetivo específico, deverá ser associada à opção "Não se aplica".

6. Notificações do Sistema: O sistema enviará e-mail automático aos solicitantes e consolidadores **1 (um) dia antes** da abertura e do encerramento do prazo, informando sobre o status do sistema.

7. Participação do Comitê Gestor e Entidades Externas

* **Comitê Gestor (1º Grau):** Em conformidade com as Resoluções CNJ n.º 194/14, n.º 195/14 e Portaria TJSP n.º 9.165/15, o Comitê Gestor de Orçamento e de Priorização do 1º Grau poderá enviar sugestões à POS 2027 até o dia **20/02/2026**, pelo e-mail: sof@tjsp.jus.br.

* **Entidades de Classe, Associações e OAB-SP:** Poderão encaminhar propostas para submissão à Egrégia Presidência, até o dia **20/02/2026**, para o e-mail: sof@tjsp.jus.br.

Atenção: Eventuais sugestões enviadas por quaisquer das entidades ou comitês mencionados acima **após o dia 20/02/2026 ficarão prejudicadas**, uma vez que o sistema POS possui cronograma técnico de fechamento que impede inclusões extemporâneas.

CRONOGRAMA DE PRAZOS

Abaixo, encontram-se os prazos para preenchimento das despesas, em conformidade com os artigos 9º e 11 da Resolução CNJ n.º 347/2020 (alterada pela Resolução CNJ n.º 637/2025) e artigos 4º a 7º do Provimento n.º 111/2025 do TJSP, visando a elaboração da versão preliminar do Plano de Contratações Anual – PCA até o dia 30 de abril:

Tipos de solicitações	SOLICITAÇÃO		CONSOLIDAÇÃO (Coordenadorias e Diretorias)		CONSOLIDAÇÃO (Secretarias)		Tipo da Despesa	Setor Responsável
	Início	Término	Início	Término	Início	Término		
Serviços	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Contratos vigentes, prorrogações e substituições	Gestores e gestoras dos Contratos
Materiais e equipamentos	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Atas de Registro de Preços e todas as novas aquisições de materiais e equipamentos de almoxarifado	Equipe da SAAB para itens exclusivos do almoxarifado central; Coordenadorias das RAJs para outros materiais; e Secretarias, Diretorias e Coordenadorias que usem materiais específicos, tais como área médica, área de comunicação, etc.
Equipamentos e sistemas prediais	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Equipamentos e sistemas prediais	Informações lançadas exclusivamente pela SAAB
Reformas	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Obras e reformas aprovadas no plano de obras ou emergenciais	Informações lançadas exclusivamente pela SAAB e manifestação de gestores e gestoras em contratos vigentes
Laudos	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026		
Projetos de engenharia	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Novas contratações de serviços que não se enquadrem nos outros tipos de solicitação	Somente informações lançadas por Coordenadorias das RAJs e Secretarias ou Diretorias não vinculadas às RAJs
Novos Projetos	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026		
Cursos	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Cursos	EPM, EJU e SGP
Demais despesas	02/02/2026	27/02/2026	02/02/2026	11/03/2026	12/03/2026	20/03/2026	Despesas que não se enquadrem nos outros tipos de solicitação	Somente informações lançadas por Coordenadorias das RAJs e Secretarias ou Diretorias não vinculadas às RAJs
Despesas de pessoal	02/02/2026	04/05/2026	02/02/2026	04/05/2026	05/05/2026	15/05/2026	Despesas de pessoal e encargos sociais	SGP, SEMA e SOF

SPI - Secretaria de Primeira Instância**Lista de Distribuição**

Em cumprimento ao art. 285 do Código de Processo Civil, as listas de distribuição de processos nos sistemas judiciais eletrônicos estão disponíveis para consulta pública pelo sítio eletrônico do TJSP. Para acesso rápido, clique no link <https://www.tjsp.jus.br/Processos/Comunicados/ListaDistribuicao>.