



4.49. Smart card – cartão de plástico que geralmente assemelha-se em forma e tamanho a um cartão de crédito convencional de plástico com um chip de computador embutido.

4.50. Spam – uma mensagem eletrônica indesejada, geralmente não solicitada, enviada por mala-direta. Normalmente, o spam é enviado para vários destinatários que não pediram para recebê-lo. Dentre os tipos de spam estão o spam por e-mail, spam por mensagens instantâneas, spam por mecanismos de pesquisa da Web, spam em blogs e spam por mensagens em telefones celulares. O spam pode conter publicidade legítima, publicidade enganosa e mensagens de phishing que tentam defraudar os destinatários para obter informações pessoais e financeiras. As mensagens não são consideradas spam caso o usuário tenha feito a solicitação para recebê-las.

4.51. Spyware – tipo específico de código malicioso. Programa projetado para monitorar as atividades de um sistema e enviar as informações coletadas para terceiros. Keylogger, screenlogger e adware são alguns tipos específicos de spyware.

4.52. Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) – ativo estratégico que suporta processos institucionais, por meio da conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar, fazer uso e disseminar informações (ref. Resolução CNJ 211/2015).

4.53. Termo de Classificação da Informação (TCI) – Documento usado para formalizar a decisão da autoridade competente sobre a classificação da informação, que registra, entre outros dados, o nível de classificação, a categoria na qual se enquadra a informação, o tipo de documento, as datas da produção e da classificação, a indicação de dispositivo legal que fundamenta a classificação, as razões da classificação, o prazo de sigilo ou evento que definirá o seu término e a identificação da autoridade classificadora. O TCI deve ser anexado à informação classificada (ref. Resolução CNJ 215/2015).

4.54. Titular – pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento (ref. Lei Federal 13.709/2018).

4.55. Token – dispositivos físicos geradores aleatórios de código para uso como forma de autenticação.

4.56. Transparência ativa – princípio que exige de órgãos e entidades públicas a divulgação de informações de interesse geral, independentemente de terem sido solicitadas (ref. Resolução CNJ 215/2015).

4.57. Viabilizadores de Governança de TIC – fatores que, individualmente ou coletivamente, tenham a capacidade de afetar o funcionamento da governança, da gestão e da infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (ref. Resolução CNJ 211/2015).

4.58. Visão – declaração de propósito e futuro desejado, com perspectiva de longo prazo (ref. Resolução CNJ 211/2015).

## 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5.1. Esse normativo substitui a Portaria TJSP nº 9474/2017, anexo – Segurança da Informação – Glossário.

## SGP - Secretaria de Gestão de Pessoas

COMUNICADO DA PRESIDÊNCIA Nº 52/2022  
Assunto: *Inscrição para Plantão Judiciário Especial*  
Recesso 2022/2023 (20/12/2022 a 08/01/2023)

A Presidência do Tribunal de Justiça de São Paulo **COMUNICA** que, para o **Plantão Judiciário Especial** da 1ª Instância durante a suspensão do expediente forense no recesso de final de ano de 20/12/2022 a 08/01/2023:

1) Considerando a consulta pública prevista no § 2º do artigo 1168 da NSCGJ os(as) servidores(as) interessados(as) em participar dos plantões judiciários poderão se inscrever no **período de 05 a 13/10/2022**, por meio do sistema disponível no Portal do Servidor/Menu Serviços/Plantão Judiciário;

2) Aos(Às) servidores(as) participantes do plantão judiciário caberá um dia de compensação para cada dia de participação e o pagamento do auxílio-benefício;

3) Na **Capital** poderão se inscrever os(as) funcionários(as) **lotados(as)** nos gabinetes de Juízes de 1º Instância vinculados às Unidades de Processamento Judicial (somente escreventes) e nas unidades **cartorárias** relacionadas abaixo:

a) **Plantão Criminal** – Criminais, Departamento Técnico de Inquéritos Policiais e Polícia Judiciária - DIPO, unidade do DEECRIM da 1ª RAJ, DECRIM 1 – Coordenadoria de Apoio e Processamento dos Feitos em Trâmite na 1ª Vara das Execuções Criminais Central, DECRIM 2 – Coordenadoria de Apoio e Processamento dos Feitos em Trâmite na 2ª Vara das Execuções Criminais Central, DECRIM 3 – Coordenadoria de Apoio e Processamento dos Feitos em Trâmite na 3ª Vara das Execuções Criminais Central, DECRIM 4 – Coordenadoria de Apoio e Processamento dos Feitos em Trâmite na 4ª Vara das Execuções Criminais Central, DECRIM 5 – Coordenadoria de Apoio e Processamento dos Feitos em Trâmite na 5ª Vara das Execuções Criminais Central, Júri, Ofício de Crimes Tributários, Organização Criminosa e Lavagem de Bens e Valores da Comarca da Capital, Juizados Especiais Criminais e Violência Doméstica e Familiar Contra a Mulher, Centrais e dos Foros Regionais;

b) **Plantão Cível** – Cíveis, Família e das Sucessões e Unidades de Processamento Judicial, Fazenda Pública, Registros Públicos, Acidentes do Trabalho, Falências e Recuperações Judiciais, Juizados Especiais Cíveis, Juizado Especial da Fazenda Pública, Unidade de Processamento das Execuções contra a Fazenda Pública, Execuções Fiscais Estaduais e Municipais da Fazenda Pública, Ofício de Cartas Precatórias Cíveis, Centrais e dos Foros Regionais;

c) **Plantão Infância e Juventude** – Infância e Juventude da Capital, Especiais da Infância e Juventude (UPJ), Departamento de Execuções da Infância e Juventude – DEIJ.



4) No **Interior** poderão se inscrever os(as) funcionários(as) lotados(as) em unidades **cartorárias** de qualquer natureza e escreventes lotados(as) nos gabinetes de Juízes de 1ª Instância vinculados às Unidades de Processamento Judicial;

5) Nas Comarcas do **Interior**, os(as) servidores(as) lotados(as) nas unidades do distribuidor poderão se inscrever para atuação na Distribuição e Protocolo do Foro Plantão e na Capital a SPI 3 – Diretoria Técnica de Apoio da Secretaria de Primeira Instância elaborará escala de servidores(as) que atenderão no cartório do distribuidor criminal, cível e da infância e juventude e na expedição de certidões criminal e cível;

6) Das Seções Administrativas de Distribuição de Mandados poderão se inscrever somente oficiais de justiça;

7) No momento da consulta pública, os(as) funcionários(as) inscritos(as) deverão assinalar:

a) área de atuação e conhecimento nos últimos 12 meses (Competência Cível e Família, Criminal, Execução Criminal, Infância e Juventude);

b) experiência na utilização dos fluxos eletrônicos do sistema informatizado oficial SAJ;

c) participação em outros Plantões Judiciários;

d) conhecimento e acesso ao sistema CNAEL do CNJ.

8) Para composição da equipe do Cartório dos plantões da **Capital** a Secretaria de Gestão de Pessoas – SGP, juntamente com Corregedoria, analisará se os(as) servidores(as) inscritos(as) e eventuais convocados(as) compulsoriamente preenchem os requisitos técnicos necessários para composição das equipes das áreas cível, criminal e Infância e Juventude;

9) Para o plantão no **interior** será enviada ao(a) juiz(a) mais antigo(a) na entrância mais elevada, dentre os(as) convocados(as), a relação de servidores(as) inscritos(as) ocupantes dos cargos de coordenador, supervisor, chefe de seção ou oficial maior para indicação daquele(a) que deverá atuar como “chefe de equipe” do plantão:

a) será enviada também relação dos(as) escreventes inscritos(as) para que o(a) magistrado(a), em conjunto com o(a) “chefe” da equipe de plantão por ele(a) indicado(a), aponte até ¼ do número de escreventes estabelecidos para cada equipe de cartório, adotando-se o arredondamento a maior no caso de número fracionado dos(as) indicados(as):

b) as indicações devem ser encaminhadas por e-mail ao endereço eletrônico indicado pelo(a) MM(a). Juiz(a) Diretor(a) da respectiva Sede de Circunscrição Judiciária.

10) Para a escolha dos(as) demais integrantes de cada equipe, ou da equipe completa quando não houver manifestação do(a) magistrado(a), observados primeiramente os requisitos técnicos, os responsáveis pelas escalas descritos no item 13, deverão atender os critérios que seguem:

a) caso o número de inscritos(as) supere a quantidade necessária, haverá distribuição das convocações de forma a permitir a participação da maior quantidade possível de inscritos(as), tendo prioridade os(as) funcionários(as) mais antigos(as) na função, contados desde 01/07/2007, sendo convocado(a) cada funcionário(a), preferencialmente, por no mínimo 03 (três) dias e máximo 06 (seis) dias;

b) caso não haja inscritos(as) em quantidade suficiente, serão convocados(as) os(as) funcionários(as) lotados(as) nas unidades relacionadas nas letras “a”, “b” e “c” do item 3 e nos itens 4, 5 e 6, observado o critério de menor antiguidade na função, com exceção dos cargos de comando que serão convocados(as) os(as) mais antigos(as), contados desde 01/07/2007;

c) os(as) servidores(as) referidos(as) na letra “b” deste item somente poderão ser convocados(as) para dias consecutivos e, preferencialmente, por período não superior a 03 (três) dias;

11) As equipes devem ser montadas de forma que ao menos um(a) escrevente possua conhecimento e acesso ao sistema CNAEL do CNJ, devendo estar devidamente habilitado pela Coordenadoria da Infância e da Juventude, conforme as orientações contidas em Comunicado CG;

12) As escalas dos(as) servidores(as) serão mantidas independentemente de alteração dos(as) Magistrados(as) convocados(as), exceto assistente judiciário ou escrevente de sala;

13) É prevista a publicação no DJE da relação de servidores(as) convocados(as) até 24/10/2022, pela Secretaria Gestão de Pessoas, no caso dos plantões da Capital, sendo que os demais plantões estão a cargo do(a) MM(a). Juiz(a) Diretor(a) da Sede de Circunscrição Judiciária, com publicação pela respectiva DARAJ;

14) Para atuação nos Plantões na Capital e no Interior, cada magistrado(a) participante deverá indicar 01 (um) Escrevente Técnico Judiciário ou Assistente Judiciário, não sendo aberta inscrição para preenchimento destas vagas:

a) na **Capital**, a indicação referida no caput deverá ser encaminhada por e-mail para [sgp.extra.plantao@tjsp.jus.br](mailto:sgp.extra.plantao@tjsp.jus.br) e no **interior** para o endereço eletrônico indicado pelo(a) MM(a). Juiz(a) Diretor(a) da respectiva sede de Circunscrição Judiciária;

b) caso o(a) Juiz(a) não indique o(a) servidor(a) que o(a) acompanhará nas audiências, não haverá convocação, sendo vedada a utilização de servidores(as) das equipes do cartório para tais fins.

15) É vedada a convocação de servidores(as) com cargos e posto de trabalho diverso daqueles previstos para os plantões judiciários;

16) É vedada a inscrição de servidores(as) que estejam afastados(as) (licença-saúde, gestante, férias, licença-prêmio e outros afastamentos);

17) Para viabilizar o crédito de um dia de compensação por plantão e o pagamento do auxílio-benefício dos(as) servidores(as) participantes, no Plantão Judiciário Especial da Capital e do Interior é obrigatório o registro de ponto na entrada e na saída, independente do cargo, nos termos do art. 2º, § 3º da Portaria 10022/2021;

18) Os(As) servidores(as) convocados(as) passarão obrigatoriamente pelo treinamento do plantão;



19) Após o prazo constante do item 1, o Sistema de Plantão continuará disponível para inscrição a eventuais vagas remanescentes;

20) A convocação ou não dos(as) servidores(as) da área administrativa, fica vinculada ao que restar decidido sobre a forma de funcionamento do plantão. Somente caberá a convocação nos locais em que restar definido que o plantão ocorrerá de forma presencial ou híbrida;

21) O funcionamento presencial, remoto ou híbrido dos plantões será definido oportunamente pela E. Presidência, devendo todos(as) os(as) servidores(as) atenderem obrigatoriamente à convocação, independentemente da forma definida.

#### PORTARIA Nº 10.175/2022

Dispõe sobre a alteração da estrutura da SGP 2.1 – Coordenadoria de Despesa e Processamento da Folha de Pagamento.

O Desembargador **RICARDO MAIR ANAFE**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

**CONSIDERANDO** o disposto na Portaria nº 10.113/2022;

**CONSIDERANDO** o decidido no Processo nº 796/2018 – SGP 1.3.2;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Alterar a denominação das unidades abaixo, na seguinte conformidade:

SGP 2.1.1 - Serviço de Controle de Despesa da Folha de Pagamento - Servidores para SGP 2.1.1 - Serviço de Controle de Despesa e Processamento da Folha de Pagamento - Servidores, e

SGP 2.1.2 - Serviço de Análise, Preparo, Cálculo e Processamento da Folha de Pagamento - Servidores para SGP 2.1.2 - Serviço de Análise, Preparo e Cálculo da Folha de Pagamento - Servidores.

**Art. 2º** - Remanejar a SGP 2.1.2.4 - Seção de Processamento, subordinada à SGP 2.1.2 - Serviço de Análise, Preparo, Cálculo e Processamento da Folha de Pagamento - Servidores para a SGP 2.1.1 - Serviço de Controle de Despesa e Processamento da Folha de Pagamento - Servidores, ficando a referida unidade alterada para SGP 2.1.1.2 - Seção de Processamento da Folha de Pagamento.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 03 de outubro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.**

São Paulo, 04 de outubro de 2022.

(a) **RICARDO MAIR ANAFE**  
Presidente do Tribunal de Justiça

## SEÇÃO I

### ATOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA

---

#### Subseção I: Atos e comunicados da Presidência

---

#### SEMA 1.1

---

##### SEMA 1.2.1

##### SUSPENSÃO DO EXPEDIENTE FORENSE E PRAZOS PROCESSUAIS

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça, em 15/09/2022, autorizou o que segue:

**CAPITAL – Juizado Especial Cível Itaim Paulista – CIC Leste** - suspensão do expediente presencial e dos prazos dos processos físicos no período de **19 a 23 de setembro de 2022**, devendo ser observado o **Comunicado Conjunto nº 1.351/2020**.

(Publicado novamente por conter correção)