

RELATÓRIO DE 180 DIAS DE GESTÃO

DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina

SUMÁRIO

- APRESENTAÇÃO
- Gabinete da Corregedora-Geral da Justiça
- Gabinete do Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial
- Núcleo I - Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento
- Núcleo II - Estudos, Planejamento e Projetos
- Núcleo III - Foro Judicial
- Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau
- Núcleo IV - Extrajudicial
- Núcleo V - Direitos Humanos
- Comissão Estadual Judiciária de Adoção - CEJA
- Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça
- Assessoria do Foro Judicial
- Assessoria de Custas e Emolumentos
- Assessoria de Informática
- Suporte Técnico de Informática
- Central de Atendimento
- Divisão Administrativa
- Divisão Judiciária
- Núcleo de Monitoramento de Perfil de Demandas e Estatística - Numopede

APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina tem a satisfação de apresentar o Relatório de 180 Dias de Gestão, que sintetiza as principais atividades e os projetos desenvolvidos pelos núcleos especializados e pelos setores que compõem a sua estrutura organizacional.

O Relatório objetiva apresentar aos Magistrados e Servidores do Poder Judiciário Catarinense, assim como aos demais Poderes do Estado e à sociedade os trabalhos desenvolvidos pela Corregedoria-Geral da Justiça no período compreendido entre os meses de fevereiro e julho de 2020, em atenção ao disposto no art. 37, caput, da Constituição Federal.

■ **GABINETE DA CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA**

Monitoramento, análise e direcionamento das mensagens eletrônicas encaminhadas às caixas de mensagem do Gabinete/Desembargador e do Gabinete/Corregedora.

Atendimento do público externo via telefone (ligações antes feitas à recepção passaram a ser atendidas pela Assessoria após a implantação do regime home office).

Assessoramento nos procedimentos afetos ao Órgão Especial e Conselho da Magistratura.

Revisão das minutas de decisões e dos atos normativos antes de sua submissão à aprovação da Corregedora-Geral da Justiça.

Análise e encaminhamento dos processos SEI! recebidos no fluxo do Gabinete/Desembargador e do Gabinete/Corregedora.

Gerenciamento da agenda da Corregedora-Geral da Justiça.

Outras atividades inerentes ao assessoramento direto da Corregedora-Geral da Justiça.

GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

1) Processos que tramitaram no Gabinete:

44

2) Processos relacionados ao Conselho da Magistratura:

27

3) Despachos elaborados:

62

4) Acórdãos elaborados:

9

NÚCLEO I - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E PROCESSO DE VITALICIAMENTO

1) Atendimentos realizados pela Central de Atendimento

Eletrônico:

192 atendimentos

5 aguardam atendimento

2) Produção no sistema SEI!:

a) Processos gerados: 238, mais 79 oriundos de outros setores que passaram para manifestação – 317 no total

b) Pareceres: 280

c) Despachos: 6

d) Decisões: 553

e) Expedientes diversos: 632 relatórios, 285 planilhas, 32 informações, 62 certidões.

3) Circulares expedidas:

2 circulares: Circular CGJ n. 205 (controle da atividade docente) e Circular CGJ n. 184 (recomendação acerca do exercício de funções em órgãos ligados a federações, confederações ou outras entidades desportivas).

4) Reuniões e videoconferências realizadas:

69

5) Atividades relevantes:

5.1) Participação na pesquisa que levou ao conhecimento dos integrantes do Órgão Especial o entendimento adotado em outros Tribunais da Federação, acerca da exigência da ENFAM quanto à realização dos cursos de aperfeiçoamento para concursos na carreira da magistratura, a fim de que se decidisse se seria considerado um requisito para promoção ou critério de merecimento.

5.2) Participação na elaboração de ato normativo apto a estabelecer critérios objetivos para a promoção e o acesso ao Tribunal por merecimento (ato normativo elaborado, pendente de validação pelos demais setores e órgãos envolvidos).

5.3) Participação nos estudos para a elaboração de ato normativo apto a alinhar o procedimento de registro e validação dos cursos de aperfeiçoamento realizados/frequentados pelos magistrados (continuidade de estudo iniciado na gestão passada, com revisão da minuta normativa anteriormente proposta).

5.4) Participação nos estudos iniciais para a elaboração de ato normativo que estabelecerá o Código de Ética dos Servidores do poder Judiciário catarinense.

5.5) Expedição da Circular CGJ n. 205, que levou ao conhecimento dos magistrados catarinenses o início do controle acerca do exercício da atividade docente e a sua compatibilidade com a atividade judicante, a ser realizado pelo Núcleo I.

5.6) Expedição da Circular CGJ n. 184, que levou ao conhecimento dos membros da magistratura a recomendação do Conselho Nacional de Justiça acerca do exercício de funções em órgãos ligados a federações, confederações ou outras entidades desportivas.

5.7) Acompanhamento e controle contínuo da produtividade dos magistrados residentes fora da comarca, nos moldes do provimento n. 8/2018, que incluiu os arts. 38-J a 38-M no CNCGJ.

5.8) Acompanhamento e controle contínuo das declarações de suspeição dos magistrados em processos judiciais, nos moldes do provimento n. 8/2018, que incluiu os arts. 38-N a 38-P no CNCGJ.

5.9) Acompanhamento dos processos de vitaliciamento de juízes substitutos, sob as regras da Resolução TJ n. 7/2015.

5.10) Auxílio constante na compilação e análise de dados estatísticos e da produtividade dos Magistrados inscritos em concursos da carreira da Magistratura.

NÚCLEO II - ESTUDOS, PLANEJAMENTO E PROJETOS

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

771 atendimentos

43 aguardam atendimento

2) Produção no sistema SEI!:

a) Processos gerados: 101

b) Pareceres: 269

c) Despachos: 116

d) Decisões: 291

e) Minutas de atos normativos: 13

f) Expedientes diversos: 183

3) Provimentos expedidos:

5

4) Circulares expedidas:

99

5) Orientações:

5.1) Inéditas: 5

5.2) Atualizadas: 10

6) Comunicados Eletrônicos:

16

7) Atividades relevantes:

7.1) Pesquisa de opinião entre magistrados e servidores.

7.2) Painel BI produtividade 1º Grau de Jurisdição.

7.3) Remessa de laudo em formato pdf no Prodnasc.

7.4) Estudo sobre Gestão das Contadorias.

7.5) Estudo sobre uso do whatsapp.

7.6) Migração de 90% acervo SAJ-CGJ x SEI!.

7.7) Painel BI Gerencial da Unidade.

7.8) Resolução Conjunta n. 18/2020-GP/CGJ: normativo referente ao atendimento a membros do Ministério Público e da Defensoria Pública, a procuradores e a advogados no período da pandemia (Covid-19).

7.9) Atualização, em parceria com a Presidência e a COJEPEMEC, dos normativos afetos à realização de audiências de conciliação virtuais no período da pandemia (Covid-19): a) Resolução Conjunta n. 06/2020-GP/CGJ; e, b) Resolução n. 02/2020-COJEPEMEC.

7.10) Emissão de orientações, ao primeiro grau de jurisdição, sobre a realização de audiências e a comunicação processual durante o período da pandemia (Covid-19): a) Orientação n. 12/2020-CGJ (audiências de instrução e julgamento por videoconferência; b) Orientação Conjunta n. 17/2020, emitida em conjunto com a COJEPEMEC (Cejusc Virtual); e, c) Circulares n.ºs. 76/2020-CGJ (emissão em conjunto com o Núcleo V) e 220/2020-CGJ (citação, intimação e demais notificações por meios remotos de comunicação).

7.11) Atualização, em parceria com a Presidência, da Resolução GP/CGJ n. 6/2016 que trata dos procedimentos para digitalização de processos.

7.12) Confecção de e-book com orientações aos Advogados para retirada de carga de processos para digitalização.

7.13) Painéis do Núcleo Intersectorial de Inteligência de dados para Covid-19: Apoio à Diretoria de Saúde e à Presidência do Tribunal, no tocante ao estabelecimento de critérios para o retorno das atividades presenciais do Poder Judiciário.

7.14) Elaboração de minuta da resolução CPTEC: Cadastro Eletrônico de Peritos e de Órgãos Técnicos ou Científicos (CPTEC).

7.15) Mês do Arquivamento: atividade realizada uma vez no semestre, com elaboração de relatórios, expedição de circulares e notícias relevantes.

7.16) Elaboração de planilha com os dados dos magistrados com competência na assistência à saúde, para cadastro em “massa” no e-NatJus.

7.17) Elaboração de planilha de todos os magistrados do primeiro grau para cadastro em “massa” na Central do Processo Eletrônico do STJ.

7.18) Sistematização e acompanhamento das metas do CNJ: atividade que demanda análise criteriosa dos indicadores das metas, a fim de possibilitar o desenvolvimento dos painéis.

7.19) Elaboração de ato normativo apto a estabelecer critérios objetivos para a promoção e o acesso ao Tribunal por merecimento (ato normativo elaborado, pendente de validação pelos demais setores e órgãos envolvidos).

7.20) Estudos para a elaboração de ato normativo apto a alinhar o procedimento de registro e validação dos cursos de aperfeiçoamento realizados/frequentados pelos magistrados (continuidade de estudo iniciado na gestão passada, com revisão da minuta normativa anteriormente proposta).

7.21) Emissão da Circular n. 151/2020-CGJ, pela qual expostos ao primeiro grau de jurisdição os principais aspectos dos sistemas eletrônicos que, internos e externos ao CGJ, possibilitam a busca por endereços e bens (há estudo complementar em andamento, objetivando a apresentação dos demais sistemas).

7.22) Análise das minutas contratuais afetas ao Sistema Infotim (Tim S/A) e ao Portal Jud (Vivo), a fim de se estabelecer célere procedimento de solicitação judicial de dados sob a gestão das concessionárias de serviços de telefonia indicadas. Minutas já analisadas internamente e encaminhadas às empresas, para validação. Pendente análise de novo anexo encaminhado pela Vivo, referente à atuação dos contratantes nos termos da LGPD. No mais, houve a expedição do Comunicado n. 18/2020-CGJ, a possibilitar, por ora, a solicitação, à Vivo, de quebra de sigilo por e-mail.

7.23) Meta 9 CNJ: mapeamento das ações para a execução da meta, com levantamento de dados estatísticos, leis municipais, criação de grupos para a implementação das atividades.

7.24) Preparação de Audiência Pública: atividade realizada em conjunto com a Asplan, resultando na participação de aproximadamente 180 pessoas, entre convidados e espectadores.

7.25) Acompanhamento da expedição de alvarás pelo primeiro grau de jurisdição durante a pandemia.

7.26) Encontros virtuais com outros Tribunais para compartilhamento de boas práticas (CGJ-TJRS, CGJ-TJMT e CGJ-TJRN).

7.27) Estudos para a regulamentação das correições judiciais: criação de orientação e definição de critérios objetivos para a escolha de unidades e a fundamentação do arquivamento de processos (em desenvolvimento, dependendo da extração dos dados para inserir nas métricas sugeridas).

7.28) Análise de demandas formuladas pelo CNJ: realização de júri virtual, Diretrizes da Corregedoria Nacional 2020.

7.29) Validação de painéis de BI já entregues pela CGJ: produção bruta, processos sem movimentação, processos pendentes de baixa, acompanhamento de baixas (com elaboração de manuais).

7.30) Análise e instrução do Projeto de Lei Execuções Fiscais Antieconômicas.

7.31) Estudo sobre a análise preventiva de portarias administrativas editadas pelos magistrados de primeiro grau: redefinição das regras de encaminhamento à Corregedoria, para validação, das portarias editadas pelos juízes de direito, abrangendo levantamento e análise estatística dos chamados correspondentes na Central de Atendimento Eletrônico, de maneira a verificar as espécies que demandam maiores correções e aquelas que, por mais singelas, podem ser dispensadas do procedimento, resguardada a possibilidade de controle posterior. Levantamento de dados efetuados e estudos evolutivos em desenvolvimento.

8) Projetos:

8.1) CGJ Informa: padronização da remessa das informações ao primeiro grau, na forma de ementa, para melhor visualização e entendimento dos normativos publicados no âmbito do foro judicial e extrajudicial.

8.2) CAMP: com 41.648 minutas expedidas até o presente momento.

8.3) Programa Fortalece: Força de Trabalho como Alicerce de Cooperação: tem como objetivo angariar e organizar força de trabalho, composta por magistrados e servidores, que demonstrarem interesse em atuar de forma colaborativa e graciosa em outras Unidades Judiciais, a fim de promover o impulso processual.

8.4) Central de Atendimento Eletrônico do Primeiro Grau de Jurisdição: O desenvolvimento de uma central de atendimento eletrônico visa aproximar o Poder Judiciário catarinense dos jurisdicionados no cenário atual e futuro, onde se pensa em: a) redefinição da estrutura judiciária; b) especialização de varas; c) regionalização de competências; e d) expansão do teletrabalho; Abertura: 23/04/2020. Entrega: 15/07/2020. Melhorias em backlog: 4.

8.5) Implantação do PJeCor: Projeto instituído para acompanhar a implantação do sistema PJeCor no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, em cumprimento ao Provimento n.102, da Corregedoria Nacional

de Justiça. Atualmente, em cumprimento ao cronograma predefinido, os usuários estão acessando a base de treinamento do sistema, para a compreensão de suas funcionalidades e o impacto à rotina de trabalho, para a edição do provimento. O provimento está em fase de conclusão, com a implantação previamente agendada para o dia 3 de agosto.

8.6) Mapeamento dos processos de trabalho do primeiro grau de jurisdição: Documentar todos os processos de trabalho envolvendo a rotina processual forense, a fim de que se consiga construir um robusto material de apoio e se avance na definição de critérios objetivos para atribuição de peso a um processo, considerando o grau de intervenção humana e a complexidade dos atos processuais. Atualmente, o projeto está com o TAP finalizado e não teve o seu desenvolvimento retomado por ora, em razão das demais urgências que aportam no setor. A previsão é que, concluída a implantação do PJeCor, este seja retomado.

8.7) Código de Normas da CGJ Anotado: inserção, no CNCGJ, das principais referências normativas e de orientação internas, proporcionando ao interessado completo documento de apuração do tema objeto de pesquisa. Projeto em andamento, com regras de alimentação de dados já estabelecidas (padronização) e inserção de informações encaminhadas pelos demais setores da CGJ.

9) Programas:

9.1) Programa de Treinamento e Implementação da Triagem Complexa: realizados dois atendimentos, 10 solicitações aguardam calendário.

9.2) Programa Fortalece: Magistrados: 25 - Servidores: 90.

9.3) Programa de Categorização: 20 ciclos abertos e auditados, com participação de 55 servidores.

9.4) Programa de Digitalização: acompanhamento da evolução da digitalização no primeiro grau, com a emissão de relatório mensais e encaminhamento dos certificados às unidades judiciais que se tornam 100% digitais no período.

10) Reuniões e videoconferências realizadas:

131

■ NÚCLEO III - FORO JUDICIAL

1) Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

52 atendimentos

2) E-mails respondidos:

186

3) Produção no sistema SEI:

a) Processos gerados: 200

b) Pareceres: 196

c) Despachos: 411

d) Decisões: 209

f) Expedientes diversos: 275 Relatórios, 487 Informações e 22 Portarias CGJ

4) Estatística Processual:

Processos instaurados nos anos anteriores (2018 e 2019)

Ano de distribuição	Classe	Processos em andamento em 3/2/2020	Processos arquivados	Processos em andamento em 31/7/2020
2018	Correição	8	8	0
	Pedido de Providências	9	9	0
2019	Correição	83	70	13
	Pedido de Providências	29	11	18

Total	129	98	31
-------	-----	----	----

Observações:

a) Os 18 procedimentos com a classe “Pedidos de Providências” em andamento referem-se aos acompanhamentos do CNJ, em razão de inspeções realizadas no Estado nos anos de 2013 e 2018.

b) Encontra-se em andamento, ainda, os autos n. 0010068-24.2014.8.24.0600, referente à inspeção realizada pelo CNJ em unidades da Comarca de São José no ano de 2013 (1ª e 3ª Varas Cíveis e Vara da Fazenda Pública), nos quais estão documentadas todas as determinações e respostas enviadas àquele Conselho.

Processos instaurados em 2020

Ano de distribuição	Classe	Processos em andamento em 3/2/2020	Processos arquivados	Processos em andamento em 31/7/2020
2020	Correição	154	2	152
	Pedido de Providências	1	0	1
Total		155	2	153

Observações:

a) Em razão de correições realizadas em unidades com competência na área da Infância e Juventude, foram instaurados ainda 45 procedimentos com a classe “Representação por Excesso de Prazo” para fins de cumprimento do Provimento n. 36 do CNJ e da Circular CGJ n. 147. Referidos procedimentos, após extração de relatório, fixação de prazo para resposta do Juiz e nova verificação realizada pelo Núcleo III, são encaminhados ao Núcleo I para análise de eventual morosidade no trâmite dos feitos no primeiro grau.

b) O único procedimento com a classe “Pedido de Providências” em andamento do ano de 2020 refere-se ao estudo sobre normatização da autoinspeção e das correições ordinárias.

Conforme tabelas acima, no início da gestão existiam 8 processos de correição do ano de 2018 e 83 de 2019, num total de 91 processos. Nesse semestre foram arquivados 78 processos, restando 13 em andamento.

Até agora foram instaurados 154 processos de correição do ano de 2020, sendo que 2 já foram arquivados após nova análise estatística realizada pelo Núcleo.

Ao todo, existem 165 processos de correição em andamento.

5) Correições Judiciais

Nas correições judiciais realizadas pelo Núcleo III, é efetuada a análise estatística das unidades, por meio de relatório, o qual é encaminhado aos Juízes e Chefes de Cartório para a realização dos ajustes necessários. Durante o período da correição, são prestadas orientações acerca dos normativos desta Corregedoria, bem como das ferramentas disponíveis para a melhoria dos indicadores estatísticos e, por consequência, da prestação jurisdicional.

Para o ano de 2020, nos termos da Circular CGJ n. 21/2020, estavam previstas correições presenciais em 90 unidades judiciais, além de correições virtuais em outras 146 unidades, totalizando 236 correições até o final do ano. Todavia, em razão dos riscos decorrentes da pandemia causada pelo novo coronavírus, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ, n. 5 de 23 de março de 2020, as correições designadas até o mês de agosto de 2020 foram convertidas em virtuais, mantendo-se as datas de início.

Como se sabe, a Meta de Nivelamento 3, da Corregedoria Nacional de Justiça, instituída no ano de 2014, determina às Corregedorias dos Tribunais a realização de correições em pelo menos 34% das unidades jurisdicionais estaduais a cada ano, ainda que por amostragem e 100% das comarcas a cada 3 anos.

Na gestão 2020/2021, portanto, a exemplo de gestões anteriores, estabeleceu-se a meta de realizar correições em 100% das unidades judiciárias do Estado em 2 anos.

Desse modo, segue abaixo quadro que demonstra o percentual de cumprimento da meta neste primeiro ano de gestão:

Descrição	Quantidade	Porcentagem
1 - Total de unidades jurisdicionais do Estado	385	100 %
2 - Total de unidades jurisdicionais que estão sendo ou serão correicionadas em 2020	236	61,29%

No início da gestão, houve o aprimoramento do relatório de correição, para fins de adequação ao processo digital e, também, à implantação do eproc e migração dos processos para o novo sistema. Grande parte dos dados que compõe os relatórios correicionais passaram a ser extraídos diretamente da Plataforma Business Intelligence - BI, por meio de painéis desenvolvidos pelo Numopede - Núcleo de Monitoramento de Perfil de Demandas e Estatística. Referida plataforma foi disponibilizada às unidades do Estado e consiste em importante ferramenta de controle e de gestão dos acervos.

Quanto às atividades desenvolvidas antes e durante as correições nestes 180 dias de gestão, destacam-se:

- Elaboração do calendário anual de correições (art. 7º, § 1º, do CNCGJ). O calendário é elaborado pelo Núcleo III, com auxílio da Assessoria do Foro Judicial e posterior aprovação e divulgação por meio de Circular subscrita pela Excelentíssima Corregedora-Geral da Justiça.

- Emissão das Portarias de Correição, na quinzena que antecede o início de cada correição.

- Solicitação ao Suporte Técnico de Informática da Corregedoria, na semana que antecede a correição, de liberação de acesso ao eproc das unidades que serão correicionadas.

- Extração dos dados estatísticos do BI, eproc e SAJ, preenchimento do relatório de correição e elaboração da minuta de despacho para envio dos autos às unidades.

- Envio de e-mail à Divisão Administrativa solicitando a instauração de autos de Representação por Excesso em face de unidades correicionadas com competência na área da Infância e Juventude, para fins de cumprimento do Provimento n. 36 do CNJ e Circular CGJ n. 147. Nesses autos a equipe do Núcleo III procede à extração e juntada de relatórios dos feitos da Infância e Juventude distribuídos há mais de 12 meses sem prolação de sentença e adota as seguintes providências: a) havendo processos na situação mencionada é elaborada a minuta de

despacho enviando os autos aos Magistrados e concedendo o prazo de 5 (cinco) dias para justificativa do tempo de tramitação dos feitos. Após o decurso do prazo, é elaborada informação contendo os dados apresentados pelos Juízes e os autos são encaminhados ao Núcleo I da Corregedoria; b) não havendo processos na situação mencionada, é elaborado parecer e decisão de arquivamento.

- No período concedido para a realização dos ajustes encontrados no relatório de correição, a equipe do Núcleo III fica à disposição das unidades para esclarecimento de dúvidas e orientações por meio da central de atendimento, e-mail ou telefone.

- Decorrido o prazo mencionado no item anterior, é realizada a segunda extração de dados, chamada de segunda verificação (V2). E, após o preenchimento do relatório, os autos são encaminhados à Assessoria do Foro Judicial para conferência e assinatura.

- Com o retorno dos autos, são elaboradas minutas de parecer e decisão com a concessão de novo prazo para ajustes ou, dependendo da situação estatística, os autos são arquivados mediante a consideração das especificidades das unidades relatadas pelos Juízes e Chefes de Cartório. Havendo concessão de mais prazo, ao final deste, a correição retorna para nova extração/verificação de dados (V3), repetindo-se o trâmite mencionado.

- Após a assinatura do parecer e da decisão referentes à segunda verificação, os relatórios correicionais são transformados em arquivos no formato pdf, incluídas tarjas nas informações sigilosas e enviados, por e-mail, ao Núcleo II para publicação no site Transparência desta Corregedoria.

6) Pedido de Providências

No início da gestão, existiam 21 procedimentos com a classe Pedidos de Providências instaurados para fins de acompanhamento de unidades inspecionadas pelo CNJ nos anos de 2013 e 2018. Mensalmente, são extraídos relatórios estatísticos e enviados às unidades para fins

de auxílio. Nesses procedimentos são elaboradas respostas ao CNJ nos prazos fixados, contendo dados estatísticos e demais informações acerca das providências adotadas para a redução do acervo de processos paralisados há mais de 100 dias.

Nesse semestre, 3 procedimentos foram arquivados pelo CNJ, restando 18 em andamento.

Além desses, existe 1 Pedido de Providências em andamento em razão da criação de grupo de estudo para normatização das autoinspeções e das correições ordinárias, de acordo com os requisitos estabelecidos nas Diretrizes 1 e 2, aprovadas no 13º Encontro Nacional do Poder Judiciário, realizado nos dias 25 e 26 de novembro de 2019.

Ao todo, portanto, existem 19 pedidos de providências em andamento.

7) Programa Fortalece

O Programa Fortalece (Força de Trabalho como Alicerce de Cooperação), instituído pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 8, de 5 de maio de 2020, tem o objetivo de organizar a força de trabalho voluntária, composta por magistrados e servidores que estejam com carga de trabalho menos severa e que demonstrem interesse em atuar, de forma colaborativa e graciosa, com outras unidades judiciárias a fim de promover o impulso processual.

Nos termos do art. 4º da Resolução, *“Os Núcleos II e III da Corregedoria-Geral da Justiça serão responsáveis pela indicação das unidades judiciárias que receberão auxílio”*.

O Núcleo III realiza as seguintes atividades: a) monitoramento dos pedidos de inscrição ou prorrogação; b) extração de dados e avaliação dos números a fim de selecionar as unidades que demandem auxílio; c) contato com servidores ou magistrados das unidades que receberão o apoio; d) elaboração das minutas de despachos com a indicação da unidade a ser beneficiada; e e) alimentação da planilha de controle das designações.

Já foram registradas inscrições de 26 Magistrados e 94 servidores para auxílio em unidades judiciais do Estado.

Importante destacar que 7 Assessores/Servidores do Núcleo III inscreveram-se e participaram do Programa, 6 deles auxiliando a 4ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Joinville na categorização de processos digitalizados no SAJ com o objetivo de facilitar a migração para o eproc e 1 no cumprimento de processos da 2ª Vara Criminal de Itajaí.

8) Outras atividades:

- Amostragens em processos judiciais do primeiro grau para fins de validação dos dados captados pelo programa BI, possibilitando, assim, a utilização em correições e disponibilização às unidades judiciais.

- Elaboração de passo a passo para a extração dos relatórios sem movimentação e conclusos a fim de facilitar o acesso às unidades.

- Atualização e adequação do questionário do arquivo “Providências adotadas pela unidade mediante a inserção dos seguintes tópicos e perguntas sobre os seguintes temas: metas do CNJ; virtualização do acervo; implantação e migração dos processos para o eproc. Houve, também, uma reformulação do questionário a fim de adequá-lo à realidade do processo eletrônico. Referido questionário é respondido pelas unidades em razão da realização das correições.

- Estudos sobre o Provimento n. 36 do CNJ e Circular CGJ n. 147, que tratam de processos da Infância e Juventude com tramitação há mais 12 meses sem a prolação de sentença, que resultou no aprimoramento da minuta de despacho e da informação nos autos de Representação por Excesso de Prazo deflagrado em razão de correições em unidades com competência na área da Infância e Juventude.

- Auxílio à cooperação dos Juízes Substitutos em razão da pandemia, mediante: a) seleção das unidades com maior acervo de processos paralisados conclusos para sentença da Meta 2 e dos parados há mais 100 dias; b) orientação das unidades sobre a remessa dos processos aos

Juízes Cooperadores; c) contato com os Juízes Substitutos e unidades que serão auxiliadas; c) respostas aos questionamentos; d) recebimento das certidões dos Chefes de Cartórios atestando o julgamento do lote de processos remetidos e; e) conferência quanto ao cumprimento da meta pelos Juízes Substitutos.

- Participação de representante do Núcleo na Comissão que trata da implantação do PJeCor.

- Auxílio na implementação do módulo de bens e armas – sistema eproc e apoio na atualização da “Orientação de cadastro e controle de bens” elaborada pela Assessoria do Foro Judicial.

SEÇÃO DE APOIO ÀS UNIDADES JUDICIAIS DO PRIMEIRO GRAU

1) Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

2 atendimentos

2) Produção no sistema SEI:

- a) Processos gerados: 13
- b) Pareceres: 6
- c) Despachos: 1
- d) Decisões: 6

3) Programas CGJ APOIA:

3.1) CGJ APOIA – Gabinete

O CGJ Gabinete foi reestruturado em dezembro de 2018, pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 17, de dezembro de 2018, com o objetivo de viabilizar o julgamento dos feitos que integram o acervo excedente de processos acumulados da justiça de primeiro grau.

O programa pretende dar maior celeridade processual, equalizar o volume de processos entre as unidades do Estado com competência equivalente, assim como modernizar o acervo, uma vez que o Programa é direcionado ao julgamento dos processos mais antigos na situação “conclusos para sentença”.

No último ciclo do Programa (janeiro a junho de 2020), foram distribuídos 2.947 processos. Até o momento foram contabilizadas 2.442 sentenças e 443 despachos/decisões.

3.2) CGJ APOIA – Cartório

O Programa CGJ Apoia - Cartório (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2, de 30 de março de 2016 e Provimento CGJ n. 11, de 27 de junho

de 2016), consiste em um auxílio prestado por equipe da Corregedoria (Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau) no cumprimento de processos de unidade do primeiro grau, indicadas em processos de correições, realizadas pelo Núcleo III.

Além da efetiva atuação em processos das unidades, com base na análise estatística e nas impressões colhidas em videoconferências realizadas com Juízes e Servidores, a equipe do CGJ Apoia trabalha também na implementação de boas práticas, aperfeiçoamento e execução das rotinas de trabalho, visando à redução do tempo de trâmite processual entre o protocolo da inicial e a entrega da prestação jurisdicional.

No primeiro semestre de 2020, as seguintes unidades foram atendidas:

1) Chapecó – 1ª Vara Cível: 07/01/2020 a 02/02/2020. Com relação aos processos paralisados há mais de 100 dias houve um decréscimo de 829 processos eletrônicos, para 42 em cartório. Além disso foi realizado impulso e localização correta no eproc de 800 processos que se encontravam no localizador “migrados”.

2) Abelardo Luz – Vara Única: 03/02/2020 a 05/04/2020. Com relação aos processos paralisados há mais de 100 dias houve um decréscimo de 2.275 processos eletrônicos em cartório, para 224.

- A fila de juntada automática possuía 1.537 petições, todas juntadas até o final da atuação, com o devido impulso processual. Além disso, nos dois meses de atuação, foram arquivados 1.201 processos e contabilizadas 29.157 movimentações na unidade.

3) Joinville – 4ª Vara da Fazenda Pública: 06/04/2020 a 07/06/2020. Na unidade, onde foi observada a necessidade da categorização e migração dos feitos para o sistema eproc, foram realizadas as atividades a seguir descritas:

- Categorização de 450 processos digitalizados, que se encontravam na fila SAJ – Excepcional, para possibilitar a migração

destes para o sistema eproc, bem como o posterior impulso destes feitos no eproc.

- O número de movimentações no sistema eproc, realizadas pelos servidores da seção, foi de 6.872, incluindo-se neste número arquivamentos e expedição de documentos, com exceção de ofícios e mandados, em virtude do período de quarentena.

- Ao final da atuação, a unidade havia efetuado a migração de 1.979 feitos para o eproc.

4) Itajaí – 2ª Vara Criminal: 08/06/2020 a 09/08/2020. Atualmente em curso.

- Após análise dos dados da unidade, verificou-se a necessidade de impulso de feitos represados há mais de 100 (cem) dias na fila SAJ – Ag Análise, muitos destes em condição ou na iminência de arquivamento, bem como Recebido Contadoria, objetivando também o arquivamento.

- Até o momento, foram realizadas pela equipe 2.481 movimentações, incluindo-se neste número 314 feitos arquivados. Foram ainda expedidos 1.662 documentos.

- Processos paralisados há mais de 100 dias: decréscimo de 1.238 processos eletrônicos em cartório, para 503.

■ **NÚCLEO IV - EXTRAJUDICIAL**

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

3474 atendimentos

820 ligações telefônicas

2) Produção no sistema SEI!:

a) Processos gerados: 784

b) Pareceres: 825

c) Despachos: 714

d) Decisões: 985

e) Informações: 315

e) Expedientes diversos: 148

3) Circulares expedidas:

91

4) Provimentos expedidos:

24

5) Atividades relevantes:

5.1) Normativos em geral: necessidade de regulamentação e padronização das atividades notariais e registrais e dos serviços prestados pelos órgãos reguladores, com a consequente elevação da eficiência e satisfação da Sociedade.

5.2) Autuação de processos: necessidade de controle das demandas em tramitação no setor, possibilitando o seu processamento formal e o levantamento de informações para viabilizar a tomada de decisões.

5.3) Normativos relacionados à pandemia Covid-19: necessidade de regradar as atividades extrajudiciais praticadas pelos notários e registradores durante o período de pandemia.

5.4) Realização de reuniões com entidades e autoridades, ou setores do TJSC: realizadas por solicitações das entidades ou necessidade de alinhar procedimentos entre os envolvidos para alinhamento de procedimentos e encaminhamento de pedidos.

5.5) Atendimentos de reuniões presenciais pelo Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial e pelo Juiz-Corregedor: realizadas por solicitação de partes e interessados, visando prestar atendimento aos solicitantes, ouvindo pedidos, reclamações e sugestões, bem como, orientando procedimentos.

5.6) Submissão de atos normativos ao Conselho da Magistratura: necessidade de alterações normativas em razão da vigência da nova lei de Emolumentos (LC n. 755/2019) e também referendar atos da Corregedoria que trataram de temas afetos às competências do Conselho da Magistratura (expediente dos serviços extrajudiciais e emolumentos) - Resolução CM n. 02/2020 e Resolução proposta para aprovação na sessão do CM de 29/4/2020.

5.7) Alvarás Judiciais: necessidade de formalização da liberação de valores aos interessados.

5.8) Informações: necessidade de formalização das informações prestadas aos interessados.

5.9) Pareceres: necessidade de formalização das opiniões técnicas nos procedimentos administrativos.

5.10) Decisões (JC e CGFE): necessidade de deliberar sobre variados aspectos do Extrajudicial.

5.11) Despachos (JC e CGFE): necessidade de impulsionamento dos procedimentos.

5.12) Solução de demandas das Central de Atendimento da CGJ: necessidade de ofertar informações consolidadas ou providências adotadas aos Delegatários e Órgãos Reguladores, usuários das atividades notariais e registras e dos serviços forenses, e Órgãos Públicos em geral, com elevação da eficiência e confiança no Serviço Extrajudicial.

■ **NÚCLEO V - DIREITOS HUMANOS**

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

248 atendimentos

2) Produção no sistema SEI:

- a) Processos gerados: 78
- b) Pareceres: 105
- c) Despachos: 122
- d) Decisões: 108
- e) Minutas de atos normativos: 2
- f) Expedientes diversos: 4

3) Provimentos expedidos:

3

4) Circulares expedidas:

36

5) Orientações:

16

6) Comunicados Eletrônicos:

4

7) Manuais:

2 circulares: a) Circular CGJ n. 221/2020: migração da execução penal e b) Circular CGJ n. 148/2020: saneamento dos contramandados no BNMP)

8) Arquivos de capacitação no eproc e informações à Comissão de Apoio do Conselho Gestor:

6

9) Reuniões e videoconferências realizadas:

130 participações.

10) Atendimentos realizados (e-mail, atendimento pessoal e telefônico):

565 atendimentos.

11) Atividades relevantes:

11.1) Análise dos pedidos de mutirão e/ou de cooperação de assistentes sociais, psicólogos e oficiais da infância e juventude nas comarcas: Analisar os procedimentos deflagrados com vistas a solicitar mutirão e/ou cooperação de assistentes sociais, de psicólogos e de oficiais da infância e juventude nas comarcas têm sido apreciados previamente pelo Núcleo V, para apresentar considerações com dados referentes à demanda de trabalho da comarca solicitante, bem assim da comarca do pretendido profissional e a real necessidade do pleito, em atenção aos termos da Resolução GP n. 11/2014. O objetivo é garantir o atendimento das demandas, considerando a necessidade das comarcas solicitantes e a realidade da comarca que irá permitir a saída do profissional para cooperar.

11.2) Saúde mental I e II: Garantir assistência de qualidade aos portadores de sofrimento e/ou transtorno mental ou com necessidade de tratamento de saúde em decorrência do consumo de álcool ou outras drogas, com assessoramento aos Magistrados sobre a saída do paciente do estabelecimento de saúde e as medidas de segurança. O objetivo é orientar e apoiar os jurisdicionados e melhorar os serviços oferecidos à sociedade. A Circular CGJ n. 108, de 19 de outubro de 2017, que divulga o material referente ao Projeto Saúde Mental da Corregedoria-Geral da Justiça, é encaminhada às unidades sempre que acionado o Núcleo V.

11.3) Grupo de trabalho sobre o Protocolo de Atendimento ao Idoso Vítima de Violência: Identificar a rede de atendimento ao idoso e elaborar o protocolo de enfrentamento à violência contra esse público no Estado de Santa Catarina, com a construção de proposta de fluxograma de atendimento à pessoa idosa vítima de violência. O objetivo é definir fluxograma de atendimento à pessoa idosa vítima de violência. A ação é desenvolvida de forma conjunta com o Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e do Terceiro Setor do Ministério Público de Santa Catarina, bem como com o Conselho Estadual do Idoso.

11.4) Revisão da lista de espera para cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade (internação e semiliberdade): Rever a lista de adolescentes em conflito com a lei que aguardam vaga de internação para que se possa vislumbrar a real necessidade de vagas e permitir o correto andamento dos procedimentos judiciais, a definição de políticas institucionais e a identificação da realidade. Cumprir ressaltar que a lista de espera inicial foi zerada e, com o permanente acompanhamento, não há, atualmente, nenhum adolescente em conflito com a lei aguardando vaga em liberdade. A atividade é desenvolvida em parceria com o Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE). A Circular CGJ n. 34, de 8 de março de 2018, é encaminhada às unidades sempre que o Núcleo V é acionado.

11.5) Inspeções nos centros de atendimento socioeducativo: A ação, de caráter permanente, voltada ao levantamento dos pontos frágeis e à verificação de promoção de melhorias em todas as unidades socioeducativas, serve de lastro à abertura de procedimentos de adequação, considerando o previsto na Lei do SINASE. O cronograma de inspeções 2020, previamente definido, encontra-se suspenso, diante das recomendações que exsurgiram no combate à disseminação da pandemia provocada pelo Covid-19.

11.6) Metas da Corregedoria Nacional de Justiça: emissão de CPF para crianças e adolescentes inseridos em programa de acolhimento

e em espaços de privação de liberdade: Atender à Meta CNJ n. 4: unificação de dados de crianças e adolescentes do protetivo e do socioeducativo, por meio da obtenção do CPF. Assim, foi efetuada articulação com os órgãos envolvidos, com definição de rotina e fluxo padrão mediante a edição da Circular CGJ n. 69, de 23 de junho de 2017 e da Circular CGJ n. 107, de 17 de outubro de 2017. O objetivo é recomendar às unidades a incorporação da praxe definida e o controle periódico pelos gestores e equipes da infância e da juventude. Quanto às crianças e aos adolescentes abrigados, a Corregedoria-Geral da Justiça adota o procedimento descrito da Norma de Execução Cocad n. 1, de 1º de julho de 2015. A ação é desenvolvida com a participação da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA) e do Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE). No período, foram expedidos 2 ofícios às Delegacias da Receita Federal, solicitando a confecção de CPF's de crianças e adolescentes acolhidos.

11.7) Justiça Restaurativa: A Política de Justiça Restaurativa no âmbito do TJSC foi instituída por meio da Resolução TJ n. 19/2019, em atenção à Resolução CNJ n. 225/2016. O mesmo ordenamento criou o Comitê de Gestão Institucional de Justiça Restaurativa, como órgão de referência interno, do qual participa o Núcleo V. Com a edição da Resolução CNJ n. 300, de 29 de novembro de 2019, novas diretrizes sobre a temática foram previstas, fomentando o projeto “Implantação da Justiça Restaurativa no Poder Judiciário de Santa Catarina”, capitaneado pela CEIJ. O objetivo é dar cumprimento às diretrizes e às orientações das Resoluções CNJ n. 225/2016 e n. 300/2019, mediante: identificação dos magistrados com interesse em implantar o projeto na respectiva comarca; orientação sobre a construção de um plano de ação local; capacitação para magistrados, gestores e facilitadores em Justiça Restaurativa. A ação conta com a participação deste Núcleo e também da Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ), da Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID), da Coordenadoria Estadual do Sistema dos Juizados Especiais e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de

Solução de Conflitos (COJEPEMEC) e do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF). Atualmente, concluiu-se a fase de planejamento, levantamento de dados, definição de critérios de escolha das Unidades Judiciais que irão receber a supervisão do Comitê de Gestão Institucional.

11.8) Autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes: Otimizar o procedimento de expedição da autorização de viagem, possibilitando aos Juízes da Infância e da Juventude delegarem a emissão de autorização de viagem nacional. O objetivo é padronizar o modelo de formulário; divulgar a orientação do Conselho Nacional de Justiça (Resolução CNJ n. 295/2019); prestar apoio aos magistrados, servidores e jurisdicionados. Foram expedidas as Circulares CGJ n. 39, de 19 de março de 2018, n. 121, de 22 de junho de 2018, e n. 135, de 19 de setembro de 2019. No período, as Circulares CGJ n. 135/2019, 121/2018 e 39/2018 foram endereçadas às unidades e aos jurisdicionados sempre que preciso.

11.9) Grupo de trabalho da Federação Catarinense de Municípios (FECAM): O grupo reúne-se, mensalmente, com o propósito de debater temas voltados ao serviço de acolhimento. O objetivo é orientar e apoiar os serviços oferecidos à sociedade.

11.10) Integração SAJ, eproc e BNMP 2.0: A ação objetivou, num primeiro momento, a integração do Sistema de Automação da Justiça (SAJ) com o Banco Nacional de Monitoramento de Prisões 2.0 (BNMP 2.0), a fim de disponibilizar dados, em tempo real, do recenseamento da população carcerária. Após a regularização do acervo, alterações mensais no SAJ continuaram sendo feitas, para adaptar o sistema às evoluções do BNMP 2.0 e implementar melhorias que não foram contempladas com as versões iniciais do SAJ e, atualmente, com o sistema eproc. Em atenção ao disposto no art. 36 da Resolução CNJ n. 251/2018, foi criado Grupo de Trabalho, do qual o Núcleo V participa, para coordenar e fiscalizar o cumprimento da citada resolução. O objetivo é apoiar Magistrados e servidores responsáveis pelo cadastramento de

peçoas e documentos, analisar e conferir a consistência das informações cadastradas no banco e oferecer suporte aos usuários. No período, foram realizadas reuniões regulares pelo referendado grupo, que conta com integrantes do Núcleo V, do GMF, da Diretoria de Suporte à Jurisdição de Primeiro Grau e da Diretoria de Tecnologia da Informação, para alinhar as medidas que se fizerem essenciais ao bom funcionamento do BNMP 2.0. Foram expedidos, nesse período: Circular CGJ n. 148, de 22 de maio de 2020 (FORO JUDICIAL. BNMP. RISCO DE PRISÃO INDEVIDA. REGULARIZAÇÃO URGENTE); Circular CGJ n. 221, de 16 de julho de 2020 (FORO JUDICIAL. EXECUÇÃO PENAL. PROCESSOS COM MANDADO DE PRISÃO EXPEDIDO. REGIMES FECHADO E SEMIABERTO. MIGRAÇÃO AO EPROC PARA INTEGRAÇÃO COM A NOVA VERSÃO DO BNMP. MIGRADOR E MANUAL ESPECÍFICOS); Manual de Regularização de Contramandados; Manual da Migração da Execução Penal.

11.11) Audiência de custódia: Participar junto ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF) de reuniões periódicas, para tratar, dentre outras temáticas, das implementações necessárias à expansão da audiência de custódia e à regulamentação a esse respeito. O objetivo é prestar apoio aos magistrados, servidores e jurisdicionados. No período, foi expedida a Orientação n. 27/2020 - ORIENTAÇÃO CONJUNTA CGJ/GMF. JUÍZO CRIMINAL. SUSPENSÃO DAS AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA. PANDEMIA DE COVID-19. PROCEDIMENTO PREVISTO NO ART. 8-A DA RECOMENDAÇÃO CNJ 62/2020. Estabelece procedimento para cumprimento do art. 8-A da Recomendação n. 62 de 17/03/2020 do Conselho Nacional de Justiça, incluído pela Recomendação n. 68 de 17/06/2020, que trata da entrevista prévia entre o custodiado e seu defensor.

11.12) Apresentação à Justiça por Biometria: O projeto de apresentação à Justiça por Biometria, desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), com apoio do Núcleo V, consiste em uso do leitor biométrico, enquanto ferramenta de automação junto ao Cadastro de Partes e Representantes do Sistema de Automação

da Justiça (SAJ5/PG), possibilitando o registro da apresentação dos reeducandos, a certificação nos autos, a alimentação do histórico de partes, a previsão de apresentações e o controle de ausências. Foi elaborada a Orientação CGJ n. 65, de 30 de agosto de 2018. Foi expedida a Circular CGJ n. 184, de 31 de agosto de 2018. O objetivo é otimizar a rotina cartorária. Atualmente, a atividade encontra-se suspensa, em face da migração para o sistema eproc.

11.13) Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE-SC): Composição do Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE-SC), participando ativamente dos encontros designados pela secretaria do Conselho.

11.14) Programa Fortalece: O projeto, capitaneado pelo Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça, tem como objetivo angariar e organizar força de trabalho, composta por magistrados e servidores, que demonstrarem interesse em atuar de forma colaborativa e graciosa em outras Unidades Judiciais, a fim de promover o impulso processual. Nesse viés, o Núcleo V tem participado ativamente do programa, mediante a colaboração de duas de suas servidoras junto às unidades jurisdicionais que lhes foram definidas.

11.15) Grupo de Trabalho da Implantação do PJeCor: O projeto, igualmente, de iniciativa do Núcleo II, foi instituído para acompanhar a implantação do sistema PJeCor no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, em cumprimento ao Provimento n. 102, da Corregedoria Nacional de Justiça. Atualmente, em cumprimento ao cronograma pré-definido, os usuários estão acessando a base de treinamento do sistema, para a compreensão de suas funcionalidades e o impacto à rotina de trabalho, para a edição do provimento, que está em fase de conclusão. O Núcleo V tem participado ativamente do Grupo de Trabalho instituído.

11.16) Grupo de Trabalho da Infância e da Juventude: Composição e participação ativa do Núcleo V no grupo de trabalho instituído para tratar das definições dos processos da infância e da juventude, notadamente no que toca à formação do PEMSE no eproc. Atualmente o grupo acompanha o projeto piloto de migração dos processos, auxiliando no saneamento de eventuais intercorrências apresentadas pelos servidores.

11.17) Programa Acompanhamento e Logística para o Eficiente e Rápido Acolhimento (ACELERA): A ação é resultado de projeto que foi traçado visando à criação de mecanismo de monitoramento das medidas de proteção e das ações de perda ou suspensão do poder familiar, diante das diretrizes instituídas pelos Provimentos CNJ n. 32/2013 e 36/2014. O Provimento CGJ n. 9, de 11 de junho de 2019, estabelece recomendações sobre os procedimentos a serem observados pelos Magistrados em relação às medidas de proteção e aos processos de perda ou suspensão do poder familiar que possuam criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional ou familiar. Foram editadas as Circulares CGJ n. 70, de 11 de junho de 2019 e 85, de 8 de julho de 2019. O objetivo é minimizar o tempo de institucionalização de crianças e adolescentes e potencializar o encaminhamento ao convívio familiar, na família biológica ou na substituta. O Núcleo V realiza o monitoramento diário da atuação judicial no que concerne à temática, prestando auxílio sempre que indispensável.

11.18) Grupo de trabalho das medidas socioeducativas em meio aberto: Composição e participação ativa do Núcleo V no grupo de trabalho instituído para tratar questões atinentes ao reordenamento das medidas socioeducativas em meio aberto no Estado de Santa Catarina. O mencionado grupo de trabalho é composto por integrantes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, membros do Centro de Apoio Operacional do Ministério Público de Santa Catarina e da Federação Catarinense dos Municípios – FECAM.

11.19) Grupo de trabalho CGJ/CEIJ – normatização sobre a nomeação de perito externo para a tomada do depoimento especial: Desde o mês de julho do presente ano estão sendo desenvolvidos estudos e realizadas reuniões entre participantes do Núcleo 5 e da CEIJ para normatizar a questão referente à nomeação de profissional externo para a tomada do depoimento especial. O assunto necessita de maior aprofundamento, sobretudo diante da necessidade de prévio estudo acerca do procedimento a ser adotado pelo Poder Judiciário para pagamento dos honorários de aludidos profissionais. Em razão disso, novas reuniões já foram agendadas para debate do assunto, contando, inclusive, com a participação de representantes da DOF.

12) Projetos:

12.1) Destinação das verbas pecuniárias - Conselho Gestor da Conta Centralizada do Tribunal de Justiça (Pequenas infrações gerando grandes transformações). Vencida a 1ª etapa de Normatização, com colocação em produção dos fluxos definidos na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10, de 14 de dezembro de 2017, e na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2, de 13 de abril de 2018. Permanece o Núcleo V atuando na 2ª etapa. **Avaliação dos projetos:** Participação ativa na Comissão de Apoio que auxilia o Conselho Gestor na avaliação dos cadastros, aprovação e escolha de projetos sociais, bem assim na notificação das entidades, na emissão de alvarás judiciais para liberação de valores e na avaliação das prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas. Ainda são efetuadas orientações sobre as repercussões do Edital de Chamamento Público, publicado em 22/3/2019. **3ª etapa. Aperfeiçoamento das Normativas:** iniciada na presente gestão, com o objetivo de aprimorar o texto das Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10/2017 e 2/2018.

Fase atual: As minutas referentes ao aperfeiçoamento alhures foram confeccionadas e se encontram sob a análise da egrégia Presidência.

No período, foram elaboradas, ainda, 4 informações destinadas a fundamentar a emissão de alvarás judiciais para liberação de valores,

em atenção à decisão exarada pelo Conselho Gestor em razão do citado Edital de Chamamento Público.

12.2) Gerenciador de editais e prestações de contas dos recursos advindos de transações penais, prestações pecuniárias e suspensão condicional do processo. O projeto foi concebido, em 2019, com lastro nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10, de 14 de dezembro de 2017 e n. 2, de 13 de abril de 2018, destinando-se à operacionalização de mecanismo que possa: atender às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no que atine às prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas (Prejulgado n. 2.164); permitir a aferição dos procedimentos relacionados às destinações de verbas. O objetivo é orientar, apoiar os jurisdicionados e permitir a eficiente execução da atribuição de controle da Corregedoria-Geral da Justiça.

Fase atual: Encerrado, no período em voga, com a expedição da Circular CGJ n. 60/2020.

12.3) Interdição administrativa de estabelecimentos prisionais. Em linhas gerais, diante das situações que aportavam neste órgão correicional sobre as interdições dos estabelecimentos prisionais, mostrou-se imprescindível a abertura de procedimento para exame da possibilidade de alteração das normas existentes a respeito da matéria, especialmente quanto à viabilidade de revisão, no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça, dos atos administrativos efetivados pelos Juízes da execução penal no concernente à interdição. Desse modo, após minucioso estudo sobre o assunto, a Corregedoria-Geral da Justiça estabeleceu uma nova sistemática para interdição de unidades prisionais no Estado. A revisão dos artigos 385, 386 e 387 do Código de Normas do órgão determina ao juiz de execução penal que, antes de decretar eventual interdição, instaure procedimento para analisar a conveniência da medida. As alterações estabelecidas visam à adoção de mecanismos que possibilitem a prevenção de interdição inadequada dos estabelecimentos penais. A mudança, no entanto, está restrita aos procedimentos de interdição de natureza administrativa. Havendo

a propositura de ação judicial para interdição do estabelecimento prisional, deverão ser observados os ritos processuais e recursais próprios, não cabendo, nesses casos, intervenção administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça.

Fase atual: Projeto encerrado. Contudo, a atuação do Núcleo V será permanente, notadamente em face do novo procedimento definido para interdição de estabelecimento prisional.

12.4) Mulheres Livres. Oferecer uma rede de proteção social às mulheres gestantes e às mães ou responsáveis por crianças ou por pessoas com deficiência que se encontram em prisão domiciliar. Destina-se ao desenvolvimento de ações sistemáticas e regulares voltadas às mulheres em uso de tornozeleira eletrônica, objetivando reinseri-las de forma produtiva na sociedade através da educação e do trabalho. O objetivo é definir fluxos a serem seguidos pelo Poder Judiciário e pela coordenação do programa, a fim de viabilizar a inclusão da mulher no Projeto Mulheres Livres. O projeto é desenvolvido pelo Núcleo V, contando com a participação do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN).

Fase atual: A minuta está pronta, aguardando as proposições do citado departamento. A previsão é de que seja encerrado nesse segundo semestre de 2020.

12.5) Revisão da Orientação CGJ n. 55, de 20 de maio de 2015. A Orientação CGJ n. 55, de 20 de maio de 2015, disciplina procedimentos, formação e tramitação do processo de execução criminal (PEC). Com a implementação das ações “Audiência de Custódia” e “BNMP 2.0”, os procedimentos atinentes à formação do PEC sofreram sensíveis mudanças, motivando o desenvolvimento do projeto de revisão da Orientação CGJ n. 55/2015.

Fase atual: O novel texto normativo está pronto, porém, aguardando ajustes diante da adoção do sistema eproc (módulo na área criminal).

12.6) Criança e sistema prisional. Estabelecer sistemática entre Juizado da Infância e Juventude, Criminal ou de Execução Penal para garantir o direito da criança que em algum momento está reclusa com a genitora ou transita nas unidades prisionais para visitas. O objetivo é cumprir o estabelecido nas Leis n. 8.069/1990 e n. 7.210/1984, bem como atender à Resolução CNJ n. 252, de 4 de setembro de 2018, que estabelece princípios e diretrizes para o acompanhamento das mulheres mães e gestantes privadas de liberdade.

Fase atual: O projeto aguarda sugestões da SAPS.

12.7) Busca Ativa. O Provimento CGJ 13, de 15 de agosto de 2018, cria o Sistema Busca Ativa no âmbito da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA) e institui procedimentos a serem observados na inclusão de crianças e adolescentes passíveis de adoção para conhecimento dos pretendentes habilitados. Foi editada a Circular CGJ n. 169, de 15 de agosto de 2018. A finalidade é fomentar a possibilidade de adoção desse público e permitir que os pretendentes à adoção conheçam detalhes e vejam fotos e vídeos das crianças e dos adolescentes de forma direta, com vistas a despertar o interesse em uma adoção necessária. O objetivo é definir, nessa nova etapa, acerca da obrigatoriedade de alimentação do sistema, sobremaneira para se detectar a localização das crianças/adolescentes não inseridos, mas que estão aptos à adoção.

Fase atual: Levado a efeito, conjuntamente, com a Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), o projeto está aguardando o levantamento das crianças e dos adolescentes passíveis de encaminhamento para o Sistema Busca Ativa, bem como dos motivos pelos quais ainda não foram incluídas pelas comarcas.

12.8) Criação de módulo “Novos Caminhos” no CUIDA. Criação de módulo específico no Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA) para o Programa Novos Caminhos, em atenção aos dispositivos do Provimento CGJ n. 17, de 18 de dezembro de 2018. Foi divulgado pela Circular CGJ n. 253, de 18 de dezembro de 2018, tem por finalidade garantir aos adolescentes acolhidos, através do oferecimento

de qualificação, escolarização e profissionalização, preparo e autonomia para proporcionar-lhes perspectiva de vida após o desacolhimento. Grupo de Trabalho foi criado por meio da Portaria CGJ n. 54, de 5 de novembro de 2018, para acompanhamento, manutenção e orientação técnica do programa em apreço. Foi editada, ainda, a Circular CGJ n. 151, de 7 de outubro de 2019. O projeto é desenvolvido em parceria com a Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ) e com Assessoria de Informática (CGJ).

Fase atual: o módulo está em fase de desenvolvimento pela Assessoria de Informática (CGJ). A previsão é de que o projeto seja encerrado no segundo semestre de 2020.

12.9) Manual Prático da Execução Penal. A edição de um Manual Prático da Execução Penal, a ser construído de forma colaborativa, que englobe normas e orientações acerca dos temas mais recorrentes, defina rotinas e sugira a adoção das melhores práticas pode facilitar sobremaneira a atuação dos principais atores envolvidos. Outrossim, as experiências recentes do Tribunal de Justiça de Santa Catarina têm demonstrado expressiva consecução de resultados quando os órgãos judiciários adotam uma política de padronização de procedimentos e uma aproximação de entendimentos entre si. Isso se traduz tanto na diminuição de insumos humanos necessários para a tramitação de processos, como na agilidade prestação jurisdicional e principalmente na segurança jurídica prestada ao jurisdicionado. O objetivo é elaborar um manual hábil a orientar magistrados e servidores sobre temas afetos à execução penal.

Fase atual: Em *stand-by*, mormente em razão das últimas notícias do SEEU.

12.10) Programa ACELERA para controle dos 45 dias de internação cautelar de adolescentes. O desenvolvimento de um programa específico, denominado previamente de “Programa ACELERA - controle dos 45 dias de internação provisória de adolescentes em conflito com a lei”, busca solucionar a problemática hoje enfrentada pela Corregedoria-

Geral da Justiça, vale dizer, controle manual do referendado prazo, observando-se dados inseridos em planilhas semanais disponibilizadas pelo Departamento de Administração Socioeducativo (DEASE). Busca-se otimizar o trabalho realizado de fiscalização e monitoramento da ocorrência de internação provisória por mais de 45 dias, possibilitando que as devidas providências sejam adotadas e, sobremaneira, que o adolescente em conflito com a lei tenha seus direitos constitucionalmente assegurados respeitados.

Fase atual: Aguardando o desenvolvimento de sistema *BI*.

12.11) Acelera - Resgate. Como o Programa ACELERA entrou em operação no dia 17 de junho de 2019, há um acervo de medidas de proteção e de ações de perda ou suspensão do poder familiar anterior a esta data que merece, impreterivelmente, ser identificado e enfrentado, sobremaneira, para assegurar os direitos das respectivas crianças e adolescentes institucionalizados. O desenvolvimento do Programa ACELERA - Resgate busca solucionar a problemática, com a identificação das comarcas em que crianças e adolescentes não tiveram seus processos de destituição de poder familiar encerrados no prazo, e que estavam em tramitação antes da instituição do ACELERA. O objetivo é proceder a análise do acervo existente antes da entrada em vigor do Programa ACELERA, que ocorreu em 17/6/2019; identificar quais as comarcas em que crianças não tiveram seus processos de destituição de poder familiar encerrados no prazo; minimizar o tempo de institucionalização de crianças e adolescentes.

Fase atual: Iniciado estudo a respeito do assunto.

12.12) Pós-Adoção. O acompanhamento pós-adoção tem como premissa central conferir apoio e suporte psicossocial ao núcleo familiar após a concessão da adoção, com o objetivo de evitar a devolução da criança ou do adolescente adotado e inibir a exposição destes a qualquer tipo de violação de direitos. Em linhas gerais, o acompanhamento proposto contribuirá para a adaptação e vinculação familiar, sobretudo porque no decorrer da construção da filiação afetiva

podem surgir situações negativas que demandem a intervenção e a orientação de profissional da área psicossocial. Sob esse contexto, após minuciosos estudos a respeito do assunto, mostrou-se adequado, depois da prolação de sentença no processo, quando ultrapassada a fase romântica da adoção, o acompanhamento do núcleo familiar a fim de garantir um auxílio durante a construção dos vínculos afetivos, assim como para proporcionar suporte na superação de eventuais adversidades que a maternidade/paternidade traz. Além disso, o projeto está pautado, também, nas diretrizes do procedimento da adoção internacional, em que há a obrigatoriedade do acompanhamento pós-adoitivo por profissionais ligados aos organismos credenciados. O projeto exsurge, portanto, como instrumento de apoio aos adotantes e, precipuamente, como forma de garantir a proteção integral e efetiva e a prioridade absoluta dos adotados, por meio da avaliação do núcleo familiar e da verificação de um ambiente saudável e sadio para o seu desenvolvimento. A adesão ao acompanhamento é uma opção conferida ao juiz com atuação na área da Infância e Juventude e depende de prévia concordância dos adotantes. O acompanhamento poderá ser realizado em três modalidades: a) pelos grupos de apoio à adoção; b) por meio de nomeação de profissionais habilitados no cadastro de assistência judiciária; ou c) pelo setor do serviço social e/ou psicólogos forenses. Os encontros ocorrerão em no mínimo três oportunidades, o primeiro até seis meses após o trânsito em julgado da sentença de adoção, o segundo em até nove meses e o terceiro em até 12 meses.

Fase atual: Encerrado com a edição da Orientação n. 22, de 15 de Junho de 2020 e da Circular CGJ n. 189/2020.

12.13) Execução da Multa Penal. No direito penal a multa consiste em uma imposição ao condenado da obrigação de pagar quantia determinada ao fundo penitenciário. Historicamente tratada como dívida de valor, até 2019 a legislação penal sugeria que seu eventual inadimplemento ensejava proposição de Execução Fiscal pelo Estado, conforme rezava o art. 51 do Código Penal. Com o julgamento da ADIN

3150 no Supremo Tribunal Federal e o advento da Lei n. 13.964, de 24 de dezembro de 2019, a disciplina foi alterada, a fim de resguardar ao Ministério Público a titularidade da Execução da Pena de Multa. O objetivo do projeto é adequar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os instrumentos e procedimentos atuais à nova sistemática legal da tramitação das execuções das penas de multa.

Fase atual: Foi editada a Orientação 13, de 29 de abril de 2020, que regulamentou o assunto, mas o tema continua em acompanhamento e estudo para eventual revisão de procedimentos quanto à fase pré-executória.

12.14) Idoso – Superprioridade. O objetivo primordial do projeto é monitorar o andamento dos processos que tenham como parte idoso com 80 anos ou mais, a fim de que sua tramitação não ultrapasse o prazo de 18 meses, garantindo a esse público a superprioridade estabelecida pela Lei n. 13.466, de 12 de julho de 2017. A garantia da superprioridade no atendimento aos idosos exsurge na atuação do Poder Judiciário como dever de assegurar e defender a dignidade deste público, em estrita observância à previsão elencada no caput do art. 230 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988: *“A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida”*. Nesse caminho, pensa-se que a plataforma BI desenvolvida para o Programa ACELERA poderá ser replicada, respeitadas as peculiaridades atinentes ao tema em voga, para auxiliar no monitoramento do controle alhures mencionado, uma vez que se trata de ferramenta de Business Intelligence (BI) apta a monitorar decurso de prazos. De se dizer, outrossim, que o desenvolvimento de um programa específico, solucionaria a problemática hoje enfrentada pela Corregedoria-Geral da Justiça, vale dizer, ausência de controle da prioridade especial que deve ser destinada aos processos em que figure como parte idoso maior de 80 anos.

Fase atual: Estão sendo desenvolvidos estudos sobre a temática e acredita-se que ainda no mês de agosto o projeto será concluído e amplamente divulgado às unidades judiciais.

12.15) Curso de preparação de pretendentes à adoção – Modalidade EAD. Diante do atual cenário vivenciado mundialmente decorrente da pandemia da doença causada pelo Covid-19, o curso de preparação de pretendentes à adoção será realizado na modalidade EAD, com turmas de até 90 participantes. Esclarece-se que as comarcas envolvidas de cada região deverão definir as turmas de acordo com o quadro exposto no Comunicado Eletrônico CGJ n. 23/2020, encaminhando-se, em seguida, mensagem eletrônica com os dados de cada participante (nome, CPF e e-mail) à Comissão Estadual Judiciária de Adoção – CEJA. De igual modo, deverão ser indicados 2 moderadores para cada turma.

Fase atual: O Juiz-Corregedor do Núcleo V realizou a gravação das aulas que serão ministradas no curso EAD. A execução do curso será efetivada pela Academia Judicial.

12.16) Violência Doméstica. Otimizar a fiscalização e o monitoramento de duração das medidas protetivas, bem como a tramitação das ações que envolvam apuração de violência contra mulher. Verificar, outrossim, a possibilidade de criação de um modelo institucional para aplicação de medidas protetivas de urgência, com prazo mínimo de duração (6 meses), e o uso de tarja quando o formulário Frida for de score alto.

Fase atual: Estudos com a Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID) sobre criação do modelo institucional de decisão; criação de painel no BI para monitoramento e acompanhamento do preenchimento do Formulário Nacional de Avaliação de Risco pelos servidores da Polícia Civil e do Poder Judiciário, conforme Orientação CGJ/CEVID n. 28, de 8 de julho de 2020. Participação no Grupo de Trabalho Estadual para identificação, implantação e padronização de práticas de Grupos Reflexivos capitaneado pela CEVID.

12.17) Alteração do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça no que toca à adoção. Rever os dispositivos do CNCGJ, com apoio da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), no que atine ao processo de adoção, com o objetivo de orientar e apoiar os Magistrados, servidores e os jurisdicionados, mediante adequação de normativa.

Fase atual: Encerrado, com a edição do Provimento n. 46, de 29 de julho de 2020, divulgado por meio da Circular CGJ n. 234, de 29 de julho de 2020.

12.18) Cadeia de custódia de armas e munições. Com as alterações promovidas pela entrada em vigor do Pacote Anticrime (Lei n. 13.964/2019) a cadeia de custódia de armas e munições sofreu significativas mudanças. A partir de então, o Instituto Geral de Perícias passou a ser o responsável pelo armazenamento de armas de fogo e munições apreendidas, as quais estarão à disposição do Poder Judiciário para exibição em atos processuais e posterior destinação. Desde 06/07/2020 as armas de fogo e munições apreendidas não são armazenadas nos fóruns judiciais, uma vez que a Delegacia de Polícia recebe o artefato apreendido, encaminha ao IGP para perícia e após realização da perícia, lá permanece armazenado até deliberação judicial. Além disso, para atender a demanda do novo fluxo, o IGP criou centrais de custódia para armazenamento de tais objetos. O IGP do Itacorubi/Florianópolis é, por ora, a sede oficial enquanto são estruturados outros IGP's pelo Estado. Segundo apresentado, o Estado será dividido por mesorregiões e cada uma terá uma central de custódia. A Casa Militar será a responsável pelo contato direto com o IGP toda vez que for necessária exibição de arma/munição em ato processual, bem como pelo traslado até as Comarcas e recolhimento após exibição. Também será responsável pelo recolhimento periódico desses objetos após desvinculação/destinação e envio ao Exército para destruição (como já ocorre desde 2011). Mencionado procedimento/fluxo de trabalho observa o que determina a Resolução n. 291/2019 do CNJ, que veda o armazenamento de armas e

munições nos fóruns e garante a segurança de todos os que frequentam os prédios do Poder Judiciário. Importa mencionar que até julho de 2020, em razão da força tarefa desempenhada pela Corregedoria-Geral da Justiça e a Casa Militar, foram recolhidas e destinadas mais de 2.000 armas que estavam armazenadas nas dependências dos fóruns. O grande número de armas e munições destinadas se deu em razão da colaboração e adesão do primeiro grau de jurisdição às solicitações da Corregedoria-Geral da Justiça.

Fase atual: Em fase de elaboração do ato normativo: Resolução GP/CGJ que disciplina cadeia de custódia de armas e munições. Acompanhamento da destinação do acervo de armas e munições existentes nos fóruns do Poder Judiciário Catarinense.

13) Ações no combate ao Covid-19:

13.1) Orientação Conjunta CGJ/GMF n. 6/2020 - Estabelece novas diretrizes aos Magistrados com atuação na área criminal, de execução penal e da infância e juventude em relação ao avanço do coronavírus (Covid-19) no sistema prisional e socioeducativo de Santa Catarina. Revoga a Orientação Conjunta n. 05, de 16 de março de 2020.

13.2) Orientação Conjunta CGJ/GMF n. 8/2020 - Orientações com relação ao conteúdo da Circular CGJ n. 66/2020. Medidas preventivas. Covid-19. Necessidade de análise imediata dos autos de prisão em flagrante durante o período de restrição sanitária.

13.3) Circular CGJ n. 66/2020 - Orientações aos juízes com atuação nas áreas criminal, de execução penal e da infância e da juventude. Procedimentos a serem adotados nos casos de não realização de audiência de custódia e nos cumprimentos de mandados em unidades prisionais e socioeducativas.

13.4) Circular CGJ n. 69/2020 - Circular de orientação aos juízes do Estado de Santa Catarina, referente à realização do exame de corpo de delito durante o período da pandemia do Covid-19.

13.5) Circular CGJ n. 75/2020 - Circular emitida para divulgação da decisão proferida Corregedor Nacional de Justiça, Ministro Humberto Martins, referente à realização das audiências concentradas de que trata o Provimento n. 32 da Corregedoria Nacional de Justiça em face da pandemia do Covid-19.

13.6) Circular CGJ n. 77/2020 - Circular emitida para divulgação da Nota pública emitida pelos Ministérios da Cidadania e da Mulher, Família e Direitos Humanos, referente às medidas de prevenção ao coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional.

13.7) Circular CGJ n. 80/2020 - Circular de divulgação aos juízes-corregedores dos estabelecimentos prisionais. Solicitação do Supremo Tribunal Federal sobre as medidas adotadas pelos magistrados para conter a pandemia nas unidades prisionais.

13.8) Circular CGJ n. 81/2020 - Orientações aos juízes com atuação nas de execução penal e da infância e da juventude. Inspeção nas unidades prisionais, socioeducativas e nas instituições de acolhimento enquanto perdurar a pandemia da doença causada pelo Covid-19. Possibilidade de contato remoto com referidas unidades.

13.9) Orientação conjunta CGJ/CEVID n. 7/2020 - Orientações sobre a prorrogação do prazo de eficácia das medidas protetivas em virtude da disseminação do Covid-19 e sugere outras providências Medidas voltadas à prevenção do aumento dos casos de violência doméstica enquanto perdurar a pandemia da doença causada pelo Covid-19.

13.10) Comunicado Eletrônico n. 9/2020 - Orientações sobre a análise prioritária do auto de prisão em flagrante durante o período de restrição sanitária.

13.11) Orientação Conjunta CGJ/CIJ-MPSC/SDS n. 8/2020 - Orienta sobre a adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia da doença causada pelo Covid-19 (coronavírus).

13.12) Orientação Conjunta CGJ/GMF n. 5/2020 - Estabelece diretrizes aos Magistrados com atuação na área criminal, de execução penal e da infância e juventude em relação ao avanço do coronavírus (Covid-19) no sistema prisional e socioeducativo.

13.13) Circular CGJ n. 117/2020 - Infância e Juventude. Recomendação Conjunta n. 1º, de 16 de abril de 2020, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pelos Ministérios da Cidadania e da Mulher, Família e Direitos Humanos. Cuidados a crianças e adolescentes em medida protetiva de acolhimento.

13.14) Orientação n. 7/2020 - Prorroga até 30/04 a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia (atualizada pela Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020).

13.15) Orientação n. 9/2020 - Orienta sobre a adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia da doença causada pelo Covid-19 (coronavírus). (atualizada pela Orientação n. 29/2020).

13.16) Orientação CGJ n. 15/2020 - Prorroga até 31/05 a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia (atualizada pela Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020).

13.17) Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020 - Prorroga até 31/08 a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia.

13.18) Orientação n. 21/2020 - Altera a Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS n. 9/2020, para estabelecer novo prazo referente à adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia da doença causada pela Covid-19 (coronavírus).

13.19) Orientação n. 26/2020 - **ORIENTAÇÃO CONJUNTA CGJ/CIJMPSC/SDS.** Altera a Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS n.

9/2020, para estabelecer novo prazo referente à adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia da doença causada pela Covid-19 (coronavírus).

13.20) Orientação n. 27/2020 - ORIENTAÇÃO CONJUNTA CGJ/GMF. JUÍZO CRIMINAL. SUSPENSÃO DAS AUDIÊNCIAS DE CUSTÓDIA. PANDEMIA DE COVID-19. PROCEDIMENTO PREVISTO NO ART. 8-A DA RECOMENDAÇÃO CNJ 62/2020. Estabelece procedimento para cumprimento do art. 8-A da Recomendação n. 62 de 17/03/2020 do Conselho Nacional de Justiça, incluído pela Recomendação n. 68 de 17/06/2020.

13.21) Orientação n. 28/2020 - Orientação Conjunta CGJ/CEVID. Orienta sobre o preenchimento do Formulário Nacional de Avaliação de Risco e determina outras providências.

COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO - CEJA

1) Atividades Relevantes:

1.1) Instrução e parecer nos processos de habilitação de estrangeiros.

1.2) Organização de sessões de julgamento dos processos de habilitação de estrangeiros.

1.3) Supervisão e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos organismos estrangeiros que atuam na intermediação das adoções internacionais.

1.4) Acompanhamento dos processos de crianças adotáveis por estrangeiros, desde a apresentação aos organismos internacionais até a conclusão do estágio de convivência.

1.5) Acompanhamento pós-adoção no exterior (avaliação dos relatórios técnicos do estrangeiro e demais documentos que são remetidos semestralmente durante 2 (dois) anos.

1.6) Confecção de relatórios gerais e estatísticos e demais documentos relacionados à adoção internacional.

1.7) Participação nas reuniões do Conselho das Autoridades Centrais Brasileiras que tratam de adoção internacional.

1.8) Consulta aos serviços de acolhimento do estado acerca das medidas adotadas para segurança das crianças e adolescentes acolhidos e equipes dos serviços em relação à pandemia.

1.9) Apoio técnico aos Magistrados das Varas da Infância e da Juventude, ao serviço social forense e aos profissionais dos serviços de acolhimento, via contato telefônico, mensagem eletrônica e videoconferência.

1.10) Assessoramento ao trabalho desenvolvido pelos grupos de apoio à adoção.

1.11) Colaboração nos procedimentos relativos à infância e à juventude que aportam nos Núcleos III e V da Corregedoria-Geral da Justiça.

1.12) Gestão do Cadastro Único Informatizado de Adoção de Abrigo, auxílio aos usuários na correta utilização do sistema, fornecimento de senhas de acesso e acompanhamento da alimentação dos dados para mantê-lo atualizado.

1.13) Gestão do Sistema Busca Ativa.

1.14) Gestão regional do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, lançado pelo Conselho Nacional de Justiça.

1.15) Inscrições no Cadastro de Pessoas Físicas de crianças/adolescentes acolhidos, em correspondência à Meta do Conselho Nacional de Justiça n. 4, de 2017.

2) Projetos:

2.1) Ações de crianças e adolescentes acolhidos que tramitam no 2º grau: o Projeto, em andamento, acompanha a tramitação dos processos nos gabinetes dos Desembargadores, capacitação e apoio aos assessores para utilização do CUIDA e monitoramento das atualizações das informações no sistema. Os dados dos processos são planilhados, a fim de gerar estatísticas, de forma a dimensionar o volume de ações, sua complexidade, categoria e tempo que leva para julgamento.

2.2) Dia Nacional da Adoção: o projeto, concluído no dia 25/05/2020, visou lançar junto à Assessoria de Imprensa do TJSC a campanha “A arte de ser família e organização da Live: Adoção, Serviços de Acolhimento e o Judiciário em tempos de pandemia”.

2.3) Encontro Estadual de Grupos de Estudos e Apoio à Adoção: em razão do momento vivenciado pela pandemia do coronavírus, a Comissão, juntamente com o Núcleo V, está avaliando a possibilidade de substituir o evento presencial por *Lives* semanais, a partir do mês de outubro, que tratem de temas relacionados a adoção e acolhimentos. A previsão para implementação do Projeto é o mês de outubro de 2020.

2.4) Busca Ativa: projeto criado em julho de 2018, o Sistema Busca Ativa passou a funcionar efetivamente em março de 2019. Tem por objetivo estimular as adoções tardias, de grupos de irmãos, crianças ou adolescentes com intercorrências de saúde, entre outros. Consiste na apresentação de crianças e adolescentes com perfil diferenciado aos pretendentes habilitados no Estado, como forma de dar visibilidade a esses. Quando estabilizadas as consultas, a intenção é disponibilizá-las para os habilitados de outros Estados. Para elaborar o sistema, foi acrescentada nova funcionalidade no cadastro operado pela CEJA, que permite a inserção de fotos, vídeos e relatos contendo dados acerca da situação das crianças e dos adolescentes passíveis de adoção. No momento há 58 crianças e adolescentes cadastrados. Dos encaminhamentos: 16 crianças foram adotadas através do sistema, 21 estão em estágio de convivência e 05 em aproximação.

2.5) Inspeção nas entidades de acolhimento: as inspeções têm por objetivo avaliar se os programas de acolhimento atuam em conformidade com as diretrizes constitucionais, com o Estatuto da Criança e do Adolescente e com o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária, estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). São realizadas mensalmente, a partir de cronograma autorizado pelo Desembargador Corregedor. Na oportunidade, é discutida a situação processual dos acolhidos, as condições dos abrigos, estrutura das Varas entre outras situações afetas à área da Infância e Juventude. Nos abrigos, observa-se o tratamento que a criança/adolescente vem recebendo, a rotina de trabalho, a equipe, o conteúdo pedagógico, os projetos, as condições físicas da unidade, entre outros. Em razão do momento vivenciado pela pandemia do Covid-19, neste primeiro semestre os contatos com as instituições foram realizados virtualmente, como forma de conhecermos as medidas adotadas no atendimento, as dificuldades e principalmente a situação dos acolhidos. Relatórios de cada uma das instituições foram anexados ao CUIDA.

Também temos acompanhado, através de reuniões virtuais, a situação de saúde das crianças/adolescentes acolhidos, bem como dos servidores que atuam nas instituições.

Até o presente momento não há registro de crianças/adolescentes infectados pelo vírus.

2.6) Curso para pretendentes à adoção na modalidade Ead: o Projeto consiste na elaboração de programa para o Curso de pretendente à adoção na modalidade Ensino à Distância, organização de lista de pretendentes a serem inscritos e moderadores do curso, orientação às comarcas, reuniões virtuais com as equipes forenses. A execução do projeto está prevista para os meses de agosto e setembro de 2020.

2.7) Revisão do Código de Normas da CGJ: o Projeto consiste na Revisão e atualização do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça na área afeta à Infância e Juventude, considerando lançamento pelo Conselho Nacional de Justiça do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, assim como novos regramentos.

SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1) Atividades Relevantes:

1.1) Agendamento de reuniões e organização para a utilização das salas.

1.2) Solicitação de serviços de manutenção nas instalações físicas da CGJ, bem como serviços diversos (água, copa, limpeza, chaves, mobiliário, equipamentos de informática).

1.3) Agendamento e controle dos deslocamentos e viagens das equipes de Juízes e Servidores da Corregedoria até o *home office*.

1.4) Gestão dos agentes operacionais de serviços diversos da Corregedoria-Geral da Justiça, distribuindo-os em sistema de plantão, bem como controle de diárias até o *home office*.

1.5) Gestão dos motoristas da Corregedoria-Geral da Justiça.

1.6) Acompanhamento da manutenção da frota da Corregedoria-Geral da Justiça.

1.7) Controle da jornada de trabalho dos servidores vinculados à Secretaria.

1.8) Atendimento presencial, telefônico e por e-mail dos serviços afetos à Corregedoria.

1.9) Orientação das recepcionistas.

1.10) Controle mensal da prestação do serviço dos terceirizados.

1.11) Acompanhamento e gestão de servidor em Teletrabalho.

1.12) Avaliação do desempenho funcional de servidores como primeira e segunda gestora.

1.13) Avaliação, como segundo gestora, do estágio probatório de servidores.

1.14) Comunicação permanente de faltas abonadas, licenças e folgas de servidores.

1.15) Aprovação e iniciação de fluxos de férias e substituições de servidores no sistema Workflow.

1.16) Movimentação e sublotação de servidores dentro da estrutura da Corregedoria-Geral da Justiça.

1.17) Obtenção e lotação de 3 (três) novos servidores para reforçar a equipe técnica da CGJ.

1.18) Solicitação efetuada à Presidência do Tribunal de Justiça para a substituição dos carros oficiais da CGJ, devido à alta quilometragem, problemas mecânicos recorrentes e falta de segurança dos veículos.

1.19) Presidência da Comissão de Apoio ao Conselho Gestor das Penas Pecuniárias, emitindo pareceres e minutas de decisão para os membros do Conselho Gestor, além de comunicação com os demais membros da Comissão de Apoio e do Conselho Gestor. Participação no aprimoramento do texto das Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10/2017 e 2/2018.

1.20) Impulso inicial aos processos de indicação de magistrado para Direção do Foro que aportam na Corregedoria.

1.21) Participação na equipe de implantação do sistema PJeCor, desempenhando as tarefas que lhes foram afetas.

1.22) Auxílio aos Núcleos e ao gabinete da Corregedora-Geral da Justiça na instrução e documentos de processos e expedientes sujeitos a seus pronunciamentos.

1.23) Corresponder-se com outras Corregedorias Estaduais, atendendo solicitação dos Juízes-Corregedores, bem como com outros setores do Tribunal de Justiça para a regular execução dos serviços da Corregedoria-Geral da Justiça.

1.24) Auxílio no preenchimento do formulário da Inspeção CNJ/2020, participação em reunião virtual com a equipe de inspeção e, ao final, auxílio na elaboração das informações em resposta ao Relatório apresentado pela Corregedoria Nacional.

1.25) Assinatura de certidões, ordens de tráfego e outros expedientes.

1.26) Recebimento do malote digital da Secretaria e encaminhamento dos expedientes à Divisão Administrativa.

1.27) Organização e participação do plantão de carnaval na Corregedoria, com comunicação às comarcas do Estado.

1.28) Organização e definição do empréstimo de equipamentos de informática aos servidores da Corregedoria durante o período de *home office*.

1.29) Organização dos técnicos de suporte em informática para atender a Corregedora-Geral nas reuniões virtuais durante o período de *home office*.

1.30) Organização, por setor, do Relatório de Risco elaborado pela Diretoria de Saúde e definição, com a Corregedora-Geral da Justiça, das regras de retorno gradual ao trabalho presencial.

1.31) Orientação dos servidores da Corregedoria quanto aos canais de atendimento deste Órgão durante o período de *home office*.

■ **ASSESSORIA DO FORO JUDICIAL**

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

270 atendimentos

20 aguardam atendimento

2) Produção no Sistema SEI!:

Processos Gerados: 24

Pareceres: 21

Decisões: 20

Expedientes Diversos: 306

3) Comunicados Eletrônicos:

1

4) Participação em reuniões e videoconferências:

61

5) Participação/atuação em audiências:

3

6) Atividades Relevantes:

6.1) Esclarecimentos e orientações a questões relacionadas ao foro judicial, inclusive reclamações e queixas relativas às unidades judiciárias de 1º Grau de jurisdição, pela central de atendimento, por e-mail e por telefone. Destaca-se que até o dia 31/7/2020, por meio da central de atendimento eletrônico, foram respondidas 270 consultas/questionamentos recebidos.

6.2) Atendimento a dúvidas dos usuários, inclusive por telefone, relativas a procedimentos cartorários, provimentos, circulares, Código de

Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, normativos da Corregedoria e resoluções do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

6.3) Monitoramento de situações específicas vinculadas a processos administrativos, bem como busca de dados e elaboração de parecer técnico solicitados pelos Juízes Corregedores dos Núcleos: I, II, III e Gabinete da Desembargadora Corregedora, num total de 10 processos.

6.4) Assessoramento aos Núcleos desta CGJ nas atividades pertinentes ao setor, incluindo a criação, revisão e propostas de alterações em normativos, orientações, comunicados eletrônicos e outros regulamentos expedidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

6.5) Participação em audiências inquiritórias, num total de 3 audiências.

6.6) Participação nas correições virtuais realizadas pela Corregedoria. No 1º semestre de 2020, a assessoria do foro judicial acompanhou e finalizou processos de correição dos anos anteriores. Na forma virtual, foram realizadas correições em 49 comarcas, totalizando 147 unidades judiciárias.

6.7) Acompanhamento do programa CGJ APOIA (grupo de apoio às unidades de primeiro grau de jurisdição), desenvolvido pelo Núcleo III, com a participação da assessoria do foro judicial, por meio de 1 videoconferência, totalizando 4 unidades judiciárias.

6.8) Tutoria dos novos chefes de cartório nomeados, a considerar que esta assessoria do foro judicial permaneceu à disposição dos referidos servidores e prestou orientações e esclarecimentos de dúvidas. Nesse aspecto, esclarece-se que no 1º semestre de 2020 foram deflagrados 24 processos - pedidos de providências, relativos ao programa de tutoria dos novos chefes de cartório, finalizados 15 processos iniciados em 2019, sendo que remanescem 2 processos do ano anterior.

6.9) Estudos para as constantes atualizações e aprimoramento dos relatórios correicionais.

6.10) Colaboração na análise de manuais sobre a migração dos processos criminais e execução penal para o eproc.

6.11) Participação no grupo de trabalho eproc Moderadores, com a finalidade de avaliar as demandas de novos desenvolvimentos e evolução do eproc.

6.12) Participação no Grupo de Implantação do módulo de Cadastro e Controle e Bens Apreendidos do eproc, cooperando na revisão do Manual do módulo e elaborando versão da Orientação CGJ n. 30 para este sistema, e os comunicados eletrônicos para divulgação.

6.13) Auxílio na fixação de regras de sistema - Certidões para fins eleitorais e cooperação na revisão do Manual para emissão de referidas certidões.

6.14) Participação na Central de Auxílio à Movimentação Processual - CAMP (Núcleo 2). A Assessoria do Foro Judicial auxiliou unidades judiciais de primeiro grau na atividade de localização dos grupos de processos aptos a receberem movimentações em bloco, com aplicação de minutas de despachos, decisões, sentenças e outros atos de impulso processual. Até 31 de julho do corrente ano foram emitidos 8506 documentos (entre despachos, decisões, sentenças, atos ordinatórios e certidões).

6.15) Participação nos estudos para implementar as Metas e Diretrizes Estratégicas da Corregedoria do CNJ para o ano de 2020, em especial a normatização da Diretriz Estratégica 1 que determina que as corregedorias estaduais devem regulamentar a autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias (cartórios e gabinetes), bem como, da Diretriz Estratégica 2 que determina a regulamentação da periodicidade máxima para a realização de inspeções/correições ordinárias.

6.16) Participação no grupo de estudo e implantação do PJeCor.

6.17) Participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD: a assessoria do foro judicial integra esta comissão do Tribunal de Justiça que analisa a tabela de temporalidade do CNJ,

bem como a tabela de temporalidade dos documentos judiciais e administrativos do Tribunal de Justiça e da justiça de primeiro grau.

6.18) Participação no Grupo Permanente de Trabalho das Tabelas Processuais Unificadas – Seção de Gestão das Tabelas Processuais da Corregedoria-Geral da Justiça: a assessoria do foro judicial integra o referido grupo de trabalho na análise das dúvidas de usuários internos e externos.

6.19) Participação no Projeto de Mapeamento dos processos de trabalhos e rotinas do 1º Grau (Núcleo II).

6.20) Participação no Projeto de Criação de Espaço para Divulgação de Boas Práticas (Núcleo II).

6.21) Participação em 60 (sessenta) reuniões, relacionadas a temas diversos, dos setores desta Corregedoria-Geral da Justiça e do Tribunal de Justiça.

■ **ASSESSORIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS**

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

774 atendimentos

18 aguardam atendimento

2) Produção no SEI!:

a) Processos gerados: 2

b) Pareceres: 14

3) E-mails encaminhados ao grupo Contadores:

a) Orientações: 17

b) Planilhas atualizadas: 81

c) Planilha nova: 1

d) Solicitação de informações: 5

4) E-mails respondidos e encaminhados a outros destinatários:

758

5) atendimentos por telefone e pandion:

724

6) Contadores novos na Tutoria:

14

7) Participação em reuniões e videoconferências:

26

■ **ASSESSORIA DE INFORMÁTICA**

1) Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

82

2) Produção no Sistema SEI:

Número de processos: 57

3) Atividades Relevantes:

3.1) Análise, integração e interpretação de informações para a resolução de problemas complexos, estudos profissionais ou acadêmicos, auxílio em respostas para a Ouvidoria do Poder Judiciário.

3.2) Desenvolvimento de painéis POWERBI para uso em tomadas de decisão, análise de informações, acompanhamento de projetos e demais aplicações.

3.3) Extrair e tratar os dados estatísticos disponibilizados pelos sistemas diversos.

3.4) Extrair e tratar os dados referentes à atividade dos magistrados e servidores de primeiro grau, bem como dos serviços notariais e de registro, inclusive no tocante à respectiva produtividade.

3.5) Elaborar os relatórios, planilhas e painéis para demonstração analítica de suas atividades.

3.6) Orientações (telefone, e-mail, etc.).

3.7) Realizar outras atividades correlatas atribuídas pelo Corregedor-Geral da Justiça.

3.8) Participação em reuniões e grupos de trabalho para definição de soluções em informática.

3.9) Apoio ao Núcleo IV na auditoria e fechamento do ressarcimento de atos gratuitos.

3.10) Desenvolvimento de sistemas de softwares, judiciais e extrajudiciais, relacionados às atribuições da Corregedoria-Geral da Justiça.

3.11) Manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de sistemas de software, judiciais e extrajudiciais, desenvolvidos pela Assessoria de Informática da Corregedoria-Geral da Justiça.

3.12) Suporte aos usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos pela assessoria de informática.

4) Projetos:

4.1) Ressarcimento de Atos Gratuitos – módulo gerador de crédito parcial: sistema de Atos Gratuitos – foi determinado nos autos SAJ n. 0000406-60.2019.8.24.0600 a criação de módulo que permita a geração de crédito de ressarcimento de forma parcial, por especialidade, caso haja necessidade do parcelamento do ressarcimento por falta de recurso do selo.

4.2) Estudo do impacto das LCE's 755 e 756 de 2019 na Inspeção Virtual do Selo Digital: o Sistema de Inspeção Virtual do Selo Digital deverá ser todo adequado às novas Leis de emolumentos e selo. Para que a DTI possa executar as alterações, faz-se necessário o mapeamento completo das regras do atual sistema e a definição de como a nova sistemática de emolumentos deverá ser implementada.

4.3) Ressarcimento de atos gratuitos – Nova versão (LC n. 755/2019): sistema de Ressarcimento de atos gratuitos na esfera extrajudicial. Adaptação de todo o sistema por conta da Lei Complementar estadual n. 755/2019.

4.4) Estudo prévio de Migração dos boletos – área restrita extrajudicial: em função do ERP adquirido pelo Tribunal de Justiça, fez-se necessário o levantamento dos serviços e interfaces utilizados pelos boletos gerados dentro da área restrita extrajudicial para aquisição de selos digital e restituição de ressarcimentos de protesto, bem como reuniões e troca de documentação técnica com a empresa Thema.

4.5) Estudo do impacto das LCe's 755 e 756 de 2019 na estrutura do Selo Digital: elaboração de conteúdo técnico a ser inserido na Circular que divulgará às serventias extrajudiciais as possíveis alterações na estrutura do Selo Digital, bem como dos novos itens e alterações das tabelas-padrão, que entrarão em vigor no dia 26 de março de 2020 por força da LCe n. 755/2019.

4.6) Ressarcimento - Verificador das Certidões de Inteiro Teor como segunda via das Averbações de CPF: autos SEI n. 0000063-98.2018.8.24.0600 estabeleceu um prazo de 90 dias para que Assessoria de Informática implementasse medidas que permitissem que o sistema eletrônico de ressarcimento recepcionasse automaticamente os pedidos de ressarcimento de averbação de CPF, mediante a expedição de certidão de inteiro teor.

4.7) Migração SAJCGJ para SEI!: migrar os processos do sistema SAJ, base CGJ para o sistema de processos administrativos SEI!.

4.8) i-PEN: gerir os pedidos de autorização de acesso ao módulo i-PEN do sistema SISP.

4.9) Central de Atendimento do Primeiro Grau de Jurisdição: central de atendimento para o primeiro Grau de Jurisdição e sistema do painel de atendimento dos pedidos.

4.10) Migração do site estático da CGJ para o portal liferay: levantamento das páginas do site estático da CGJ (tjweb); Cópia dos arquivos para o novo servidor liferay e documentação dos links a serem alterados para um DE-PARA.

4.11) Plantão Judiciário: adaptação do sistema de plantão judiciário para atender a nova sistemática de plantão circunscricional.

4.12) Rol de Antecedentes Criminais: disponibilização da consulta ao rol de acordos de não persecução penal. As informações são carregadas diariamente da base do eproc.

4.13) Gerenciador de editais de chamamento, de destinação e de prestação de contas dos recursos oriundos da pena restritiva de direitos, prestação pecuniária, da transação penal e da suspensão do processo: finalização dos módulos dos processos angariadores e dos editais de chamamento. O módulo de relatório está parcialmente concluído aguardando a carga de informações.

4.14) Sistema de Exportação de XML para o TER: adaptação do sistema para enviar os registros do rol de culpados provenientes do sistema eproc.

4.15) Importação dos registros de óbitos: criação de sistema voltado a importação dos registros dos atestados de óbito registrados no selo digital e gravação em banco de dados.

4.16) Sistema DNA UDESC: disponibilização de novo módulo que permitirá ao laboratório DNA UDESC realizar o envio dos laudos dos testes de paternidade de forma eletrônica.

4.17) PRODNASC - Programa DNA em Audiência: inclusão de funcionalidade que permitirá a recepção pelas unidades judiciais dos laudos enviados pelo laboratório DNA UDESC.

4.18) CAMP: desenvolvimento de ferramenta para auxílio na extração de documentos e relatórios, da base do eproc, para posterior processamento pelo projeto CAMP.

4.19) Cadastro de Magistrados: adaptação do módulo do Controle de Atividade Docente para atendimento da resolução CNJ 34/2007.

4.20) Sistema de Conduções: alteração do sistema para restringir o acesso apenas aos usuários internos da Corregedoria. Devido a finalização do projeto os dados históricos estarão acessíveis apenas a instrução de processos.

4.21) Correição Virtual 2018: implantação da autenticação via CAS para atender a nova política de senhas da DTI.

4.22) CND GECOF: repasse de informações para transferência de conhecimento e encerramento do projeto CND GECOF. A empresa Thema irá assumir através do ERP as funcionalidades para envio de débitos com custas para o sistema SAT da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ).

■ SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1) Chamados e Atendimentos:

2.374

2) Atividades Relevantes:

2.1) Manutenção de 8 ultrabooks distribuídos para a Desa. Corregedora, Vice-Corregedor, Juízes-Corregedores e Secretária da CGJ.

2.2) Instalação de 32 postos de trabalho completos (microcomputador, monitor, mouse e teclado) para novos servidores, bem como troca de gabinetes envolvendo a restauração de backup do perfil do usuário.

2.3) Suporte aos usuários: atendimento aos usuários e manutenção em todos os itens de informática da CGJ localizados nos 11º e 12º andares da Torre I, bem como ao Gabinete do Des. Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial, localizado na Torre I, 1º andar, procedendo à instalação/manutenção/atualização de softwares (Pacote Microsoft Office 2013, Microsoft Project 2013, banco de dados Oracle, compactador de arquivos IZArc, Instant messenger Pandion, Skype for Business, Java, navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox, programas relacionados a PDF como Acrobat Reader, PDFSAM, PDFCreator, CutePDF, Adobe Flash Player, acesso ao Banco do Brasil e Caixa Econômica); instalação/manutenção/configuração de periféricos (monitores, placas de vídeo, impressoras/scanners, mouses, teclados, estabilizadores, pen-drives, modems 3G, telefones).

2.4) Suporte ao SAJ5/CGJ: cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários; liberação de documentos; configuração de segunda estação; orientações aos usuários; criação/retificação de modelos institucionais; tomada de ciência e primeiras providências para solução de erros no SAJ5-CGJ; orientações/configurações quanto assinatura

digital; juntada de arquivos em vídeo; gravação de vídeos com erros para repasse à DTI.

2.5) Suporte ao SAJ5/Comarcas: cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários (liberação de Comarcas/Varas/Lotações/Funções).

2.6) Instalação dos aplicativos SAJ5/CGJ, SAJ5/CGJ/ADM, SAJ5/Comarcas, SAJ5/Comarcas/ADM, SAJ/Custas, SAJ/EST, SAJ5/Protocolo, SAJ5/Certidões, SAJ5/Turmas Recursos, SAJ5/SG.

2.7) Suporte à rede: monitoramento de equipamentos de rede de dados, orientação operacional para usuários e configuração para o funcionamento de redes locais e remotas, dando suporte às pastas de rede, bem como mapeamento com criação de atalho.

2.8) Certificado digital: Instalação e configuração de certificados digitais, das raízes, bem como dos tokens, encaminhamento de orientação para fins de obtenção de novo certificado.

2.9) Telefonia: instalação de aparelhos telefônicos, conexão de ramais ATA (Analógicos) pré-ajustados pela Seção de Telecomunicações da DTI conforme solicitação do Suporte Técnico de Informática da CGJ.

2.10) Teste para diagnóstico de falhas nos aparelhos analógicos e digitais. Gerenciamento de grupos de captura e de encaminhamento na telefonia VoIP.

2.11) Smartphones e tablets: suporte a smartphones e tablets funcionais. Configuração, backup, restauração tanto na plataforma Apple quanto na Android.

2.12) Orientação/Manutenção à Unidade de Resposta Audível URA da Corregedoria-Geral da Justiça de SC.

2.13) Sistemas internos: oferecer suporte aos sistemas internos. Instalação/suporte do programa Inspeção Virtual para o quadro do Núcleo 3 e Assessores Técnicos Correicionais, bem como aos TSI's das Comarcas.

2.14) Instalação, configuração e atualização do aplicativo CUIDA para o quadro da CEJA.

2.15) Instalação, configuração e atualização dos aplicativos Plantão, BDM, Cadastro de informação de magistrados, Casa da cidadania, controle de usuário e ROL2009 para o quadro da Divisão Judiciária.

2.16) Instalação, configuração e atualização do aplicativo Selo para o quadro da Assessoria Correicional Extrajudicial.

2.17) Instalação e configuração do aplicativo Conta Única para o quadro do Núcleo 5 e Secretaria.

2.18) Instalação, solicitação de criação de usuário e configuração dos sistemas Caché e Expedição; suporte aos sistemas Malote digital e CNJ.

2.19) Orientação e suporte aos sistemas eproc (criação/exclusão de usuários, inclusão em Comarcas/Varas) e SEI!.

2.20) Produção de 01 documento (informação) no SEI!.

2.21) Orientação e suporte nos estudos para a implantação do novo sistema da Corregedoria - PJeCor. Participação nas reuniões e realização de testes na plataforma de treinamento.

2.22) Manutenção e Configuração das Agendas da Corregedoria:

- Agenda da Corregedoria
- Agenda da Corregedora
- Agenda da Corregedora CNJ
- Agenda do Núcleo 1
- Agenda do Núcleo 2
- Agenda do Núcleo 3
- Agenda do Núcleo 4
- Agenda do Núcleo 5
- Agenda da Frota

2.23) Abertura de chamados em garantia para os equipamentos (computadores, mouses e teclados) com acompanhamento dos serviços técnicos prestados pela empresa responsável. Este ano foi aberto somente 1 chamado em garantia para um microcomputador.

2.24) Manutenção das listas de discussão e e-mail's institucionais da CGJ (corregge, corregeserv, corregemagis, cgj.manualcontador, corregeadm, corregejud, cgjjud, inspecaovirtual).

2.25) Manutenção e configuração dos e-mails setoriais e das listas de discussão. Criação/exclusão quando necessário. Manutenção e configuração das contas delegadas. Criação/exclusão, quando necessário. Orientação aos usuários quanto ao uso do Microsoft Outlook e do Webmail.

2.26) Verificação das advertências sobre mensagens maliciosas e encaminhamento ao setor de segurança da DTI.

2.27) Monitoramento de equipamentos de rede de dados, orientação operacional para usuários e configuração para o funcionamento de redes locais e remotas, dando suporte às pastas de rede, bem como mapeamento com criação de atalho. Certificado digital:

2.28) Instalação e configuração de certificados digitais, das raízes, bem como dos tokens, encaminhamento de orientação para fins de obtenção de novo certificado. Configuração e suporte ao usuário para acesso remoto via VPN (GlobalProtect).

2.29) Constante atualização da lista de contatos da CGJ: manutenção da lista de contatos da Corregedoria com edição de arquivo próprio na unidade de rede \\tjweb\cgjtsi. Os dados deste arquivo e unidade de rede são utilizados em outras tabelas ligadas a rotinas criadas para gerenciamento administrativo (agendamento de reuniões, empréstimo de notebooks - geração automática de termos de responsabilidade e devolução e rastreamento), registro de movimentação no quadro de pessoal, etc.). Este ano passou a ser realizada também a atualização na lista de contatos do novo portal da Corregedoria. As alterações são solicitadas por e-mail.

2.30) Gerenciamento, supervisão e manutenção do sistema de monitoramento por câmera. Restauração de vídeos.

2.31) Videoconferência: Realização de testes e suporte às videoconferências realizadas nas dependências da Corregedoria utilizando-se o software Skype for Business 2016, Hangout e o Sistema Conecta.

2.32) Controle de equipamentos de informática para inspeção (notebooks, pen-drives, modems 4G e projetor) e *home office* (pandemia): gerenciamento, empréstimo e devolução de bens de informática utilizando sistema de controle criado pelos técnicos de suporte em informática. A distribuição de notebooks é rotineira e visa atender deslocamento dos assessores de núcleos quando em inspeções correicionais. Este ano, devido à pandemia, foi elaborada planilha própria para registrar os bens emprestados aos servidores para desempenharem suas atividades de casa (notebook, monitor, microcomputador, cadeira). No total, registraram-se 112 movimentações de empréstimo e devolução de dispositivos de informática.

2.33) Realização de baixa de equipamentos de informática.

2.34) Criação de 3 imagens e formatação de 30 dispositivos para utilização dos servidores da Corregedoria.

2.35) Patrimônio: movimentação patrimonial (sublotação) dos equipamentos com a realização de relatório de conferência de todo patrimônio de informática, baixa/transferência de bens. Devido à pandemia, essa tarefa ainda não foi realizada no presente ano. Realização de baixa de equipamentos de informática (atividade frequente): 1 impressora, 4 monitores, 8 estabilizadores, 1 microcomputador, 2 notebooks, 2 Apple iPadAir.

2.36) Organização de cabos de energia, rede, VGA e DVI.

2.37) Limpeza e manutenção física de computadores e periféricos.

2.38) Suporte remoto e presencial aos usuários durante período de

home office (pandemia): atendimento remoto realizado normalmente por e-mail, *whatsapp* e telefone (siga-me). Atendimento presencial para acompanhamento nas videoconferências, além de outras intercorrências, sempre que necessário.

2.39) Instalação, solicitação de criação de usuário e configuração dos sistemas Caché e Expedição.

2.40) Suporte aos sistemas Malote digital e CNJ.

CENTRAL DE ATENDIMENTO

1) Central de Atendimento Eletrônico:

7.174

Assunto	Quantidade
Central de Atendimento do Primeiro Grau	2
Atendimento inadequado	14
Pedido de impulsionamento	17
Pedido de certidão	21
Pedido de devolução de emolumentos	39
Pedido de auxílio	47
Equívoco no processo	48
Sugestão	67
Suporte SAJ – Erro de sistema	119
Programa Fortalece	129
Reclamação Disciplinar	165
Demora/morosidade	311
Comunicação	625
Consulta	884
Requerimento	1113
Dúvida	1497
Outros/especificar	2076
Total	7174

2) Atendimento prestado por e-mail:

897

3) Atendimento presencial até home office:

24

■ **DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

1) Central de Atendimento:

568

2) Processos Cadastrados no SEI!:

1.289

■ **DIVISÃO JUDICIÁRIA**

1) Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

286 (duzentos e oitenta e seis) atendimentos

2) Produção no sistema SEI:

147 processos instruídos no período

8 processos aguardando instrução no final do período

3) Atividades relevantes:

3.1) Participação em reuniões com o Núcleo de Estatística e Análise de Dados da ASPLAN para auxiliar na definição de regras de negócio necessárias ao desenvolvimento de painéis com a ferramenta de Business Intelligence - BI, proposição de melhorias e auxílio na validação dos painéis e dos dados apresentados.

3.2) Participação nos grupos de trabalho “Tabelas Processuais Unificadas”, “Estatística” e “Migração” para a implantação do sistema eproc na justiça catarinense;

3.3) Participação nas reuniões do Grupo de Trabalho de validação dos eventos mapeados da TPU para migração do sistema SAJ para o eproc.

3.4) Realização de mapeamento das tabelas processuais do Poder Judiciário, com desenvolvimento de painel de BI próprio, bem como constituição dos critérios e procedimentos para as constantes atualizações dos sistemas conforme TPU do CNJ;

3.5) Participação no Projeto de configuração, capacitação e implantação do Sistema PJeCor.

3.6) Envio à Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID) das informações estatísticas

relativas às edições da Semana da Justiça pela Paz em Casa, além de relatórios mensais sobre Violência Doméstica e Femicídio.

3.7) Fornecimento à Coordenadoria Estadual do Sistema de Juizados Especiais e Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (COJEPEMEC) de dados relativos aos Juizados Especiais, aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos, às Casas da Cidadania e às Turmas Recursais em auxílio aos projetos desenvolvidos.

3.8) Fornecimento ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF) de informações referentes à realização de audiências de custódia, dentre outras, em auxílio às atividades desenvolvidas.

3.9) Atualização dos registros de criação de varas e alterações de competência, bem como disponibilização da planilha no site da Corregedoria.

3.10) Verificação, conferência e correção dos mandados de prisão ativos/inativos junto ao banco de dados desta Corregedoria e que constavam indevidamente vinculados no Sistema Integrado de Segurança Pública - SISP, no Banco Nacional de Mandados de Prisão. Em especial surgiu situação relacionada ao BNMP pertinente à assinatura de peças em contramandados relatada ao GMF e Núcleo V, que formou processo SEI n. 0020589-76.2020.8.24.0710.

3.11) Verificação, conferência e auxílio às comarcas no que tange ao processo SEI n. 0069192-20.2019.8.24.0710 relacionado aos registros no SAJ/PG de ações penais sem anotação da extinção de pena ou punibilidade.

3.12) Participação em conjunto à DTI, CGJ/TI, Núcleo II, V e TRE/SC, pertinente ao processo SEI n. 0006063-41.2019.82.4.0710 que traça aspectos de implementações inerentes ao entrelaçamento de dados entre o rol de culpados e o sistema TRE/SC.

3.13) Atendimento de vários órgãos em relação ao cadastramento de usuários no sistema dos róis TJSC, em especial atendimento

relacionado ao cadastramento de membros e servidores do MPE/SC e DPE/SC nos autos SEI n.0004437-50.2020.8.24.0710 e 0010655-46.2014.8.24.0600.

3.14) Incorporação dos registros eproc ao controle dos réus presos provisórios, tendo a definição dos filtros sido estipulada por definição do GMF/TJSC;

3.15) Atendimento, verificação e auxílio em situações decorrentes nos sistemas dos róis/CGJ, em conjunto com a DTI, CGJ/TI e Núcleo II, por conta da recente implementação do eproc junto ao sistema dos róis.

3.16) Encaminhamento de questionamento recebido da 4ª Vara Criminal da Capital ao núcleo II e V, referente à interpretação dos registros no sistema dos róis. A situação foi autuada e se encontra em análise pelo Núcleo II e V nos autos SEI n. 0015391-58.2020.8.24.0710.

3.17) Atendimento a sindicâncias administrativas originárias da Presidência do Tribunal de Justiça sobre o assunto “mandados”.

3.18) Restabelecimento da fiscalização do Sistema CNIUS/CNJ, determinada nos autos n. 0009526-54.2020.8.24.0710.

3.19) Implementação do rol de Processos Criminais em Andamento e processos da classe 1268 - Medidas Protetivas de Urgência (Lei Maria da Penha) Criminais em andamento junto ao sistema dos róis, em 21/02/2020, por conta de definição em reunião com a participação da DTI, DAJ, DSJPG, CGJ/TI, Núcleo III e V/CGJ e DJ/CGJ.

3.20) Contribuições de atualizações para a revisão do Código de Normas da CGJ.

3.21) Auxílio ao Núcleo II no que tange ao questionamento via REDMINE 56801, pertinente às considerações do nome social para consulta de antecedentes, com objetivo de atender a Resolução n. 270/2018 do CNJ.

3.22) Cadastramento de todos os servidores e magistrados na nova versão do BNMP, o que possibilitará a emissão, a alteração ou assinatura de quaisquer documentos que envolvam a comunicação entre o Tribunal e o BNMP, segundo o Comunicado 22.

3.23) Cadastramento em massa de todos os magistrados no sistema e-NatJus (com o auxílio do Núcleo II), bem como dos servidores, mediante solicitação.

3.24) Auxílio aos magistrados e servidores relacionado às novas funcionalidades do Bacenjud para quebra de sigilo bancário, o que possibilitará o acesso a extratos bancários simplificados de réus em 72 horas e a funcionalidade de abertura do protocolo digital em virtude do distanciamento social da Covid-19, onde os ofícios deverão ser enviados via sistema Sisbacen.

3.25) Auxílio aos magistrados e servidores na utilização do novo SerasaJud, sistema que está enfrentando dificuldades na integração da plataforma antiga com a nova.

3.26) Auxílio à equipe da DTI no mapeamento das ocorrências registradas no Cache/Scua, sistema 18 – Sistema de mapas estatísticos, objetivando a sua descontinuação.

4) Atividades rotineiras das seções:

Seção de Registros de Atividades Judiciais

Descrição	Quantidade
Relatórios de promoção/remoção/opção de Juízes - Processos	69
Relatórios de promoção/remoção/opção - Juízes Inscritos	584
Relatórios de bolsa de estudos de Juízes - Processos	5
Mapas e Relatórios das Turmas de Recursos	6
Atualizações das fichas funcionais	255
Total	919

Seção de Controle dos Serviços Auxiliares

Descrição	Quantidade
Atendimento ao acesso dos róis da CGJ/SC	577
Atendimento ao acesso do sistema Oráculo do TJPR	372
Conferência e correção dos mandados de prisão ativos/inativos junto ao banco de dados do ROL/CGJ, do SISP e do BNMP	2354
Fornecimento de certidões de antecedentes criminais	112
Averiguação e controle de exclusões do rol de culpados	1
Auxílio no ajuste de informações cadastrais das partes nos autos	8255
Controle de réus presos provisórios sem movimentação há mais de 100 (cem) dias	20
Fiscalização mensal do preenchimento de informações junto ao Sistema de Plantão Judicial da Justiça de Primeiro Grau	65
Acompanhamento Interceptações Telefônicas - Sistema SNCI	75
Acompanhamento Inspeções em Estabelecimentos Penais - Sistema CNIEP	8
Acompanhamento Inspeções em Estabelecimentos Penais - Sistema CNIUS	8
Conferência de informações contidas no histórico de partes relativas aos condenados, com o intuito de sanear eventual erro no preenchimento de informações e, por conseguinte, garantir o envio correto dessas informações ao Tribunal Regional Eleitoral	73
Atendimento a dúvidas/erros inerentes aos róis da CGJ/TJSC (1º Grau)	46
Atendimentos relativos aos róis do 2º Grau - CGJ/TJSC	2
Atendimento de casos específicos e urgentes	387
Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico	186
Total	12.541

Seção de Gerenciamento dos Aplicativos Externos

Sistema	Quantidade de e-mails respondidos
SAT	97
Sistemas CNJ	292
FCDL	129
Bacenjud	1123
Jurisdição Delegada	4539
SISP	1385
INFOSEG	251
Infojud	39
RENAJUD	179
SERASAJUD	228
BNMP 2.0	398
Atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico	43
Total	8.606

Seção de Gestão das Tabelas Processuais

Descrição	Quantitativo
Atendimento às dúvidas dos usuários internos e externos (Central de Atendimento, telefone e e-mail)	163
Procedimentos de intervenção no sistema para ajustes/adequações	40
Validação e/ou encaminhamento das atualizações do Sistema eproc	45
Total	248

NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIL DE DEMANDAS E ESTATÍSTICA - NUMOPEDE

1) atendimentos realizados pela Central de Atendimento Eletrônico:

20 atendimentos

2) Produção no sistema SEI:

48 processos instruídos no período

15 processos aguardando instrução no final do período

3) Painéis desenvolvidos para o 1º Grau:

3.1) Análise do Acervo

3.1.1) Evolução do Acervo

Painel de apoio à análise da evolução do acervo no período.

3.1.2) Movimento Forense

Relatório de observação do percentual de baixa ou aumento do acervo no período.

3.1.3) Processos sem Movimentação

Relatório de todo acervo na unidade. Permite, além de exportar para planilha, filtrar por tempo sem movimentação, localização, tipo de processo, dentre outras informações.

3.1.4) Processos Conclusos

Relatório de processos em andamento no gabinete. Permite, além de exportar para planilha, filtrar por tempo de conclusão, localização, tipo de processo.

3.1.5) Processos Pendentes de Baixa

Relatório para auxiliar a unidade a localizar processos sentenciados e transitados, pendentes de arquivamento – Painel de apoio ao Mês do Arquivamento.

3.1.6) Acompanhamento de Baixas

Relatório para medição do resultado do Mês do Arquivamento.

3.2) Gerencial da Unidade

Dashboard que permite observação do acervo, produtividade, entrada, baixa, indicadores. Possibilidade de ver histórico e dados analíticos.

3.3) Produção Bruta

Relatório com a produção geral de magistrados do Estado.

3.4) Produção dos Servidores

Painel para geração de relatórios de documentos emitidos e movimentos lançados no SAJ por servidores – O painel está apoiando o Programa de Teletrabalho.

4) Painéis para uso interno:

4.1) Correição Virtual

Painel BI para a produção de documento com dados correicionais das unidades do Primeiro Grau.

4.2) Núcleo 5 - Prioridade Idoso

Painel para acompanhamento de processos onde há prioridade ao Idoso.

4.3) Controle de Pendentes das Metas do CNJ

Relatório que identifica os processos pendentes das Metas do CNJ.

4.4) Escolha das Unidades correicionadas

Painel de apoio na escolha das unidades judiciais do Primeiro Grau a serem correicionadas.

4.5) Apoio à Meta 9 – Execução Fiscal

Relatório para identificação de processos do executivo fiscal, agrupados por valor e demais informações.

4.6) Análise de acervo de processos Migrados

Painel de apoio ao Núcleo 3 de processos migrados do SAJ para o eproce que houve prejuízo no controle de processos sem movimentação.

4.7) Painel Demanda do Judiciário

Painel de apoio à investigação de uso predatório do Poder Judiciário.

4.8) Painel Produtividade dos Magistrados

Dashboard de apoio na captação de dados dos magistrados para as promoções na carreira da magistratura.

4.9) Estatísticas CUIDA

Dashboard para acompanhamento de dados de crianças, crianças acolhidas, pretendentes e instituições de acolhimento.

4.10) Programa ACELERA

Dashboard para acompanhamento de dados de processo de destituição do poder familiar onde há criança acolhida.

4.11) Dados de Repasse do Covid-19

Painel de acompanhamentos dos repasses do Poder Judiciário para o executivo e acompanhamento de óbitos por Covid-19 e doenças respiratórios ou pulmonares.

4.12) Painel de Controle de Metas do CNJ

Painel desativado. Foi desenvolvido para a inspeção do CNJ ocorrida em abril, onde haviam os processos pendentes das Metas e os processos julgados das metas, permitindo saber o que foi realizado e cumprido e o que há para ser trabalhado.

4.13) Quantitativo de Processos - Primeiro Grau

Painel básico com diversas informações situacionais do Primeiro Grau.

4.14) Quantitativo de Processos – Turmas

Painel básico com diversas informações situacionais das Turmas Recursais.

4.15) Violência Doméstica

Em desenvolvimento de painéis para apoio à CEVID.

4.16) Infância e Juventude

Em desenvolvimento de painéis de apoio à CEIJ.



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina