



RELATÓRIO DE GESTÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
DO ESTADO DE SANTA CATARINA

2016 - 2018



GALERIA DOS CORREGEDORES-GERAIS DA
Justiça de Santa Catarina



“A justiça não dá a vitória ao mais forte, mas ao mais direito.”
— Aristóteles —



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

Desembargador Ricardo Orofino da Luz Fontes
Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Salim Schead dos Santos
Vice-Corregedor-Geral da Justiça

NÚCLEOS ESPECIALIZADOS

Juiz Corregedor Cyd Carlos da Silveira
Núcleo I – Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento

Juíza Corregedora Maria Paula Kern
Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos

Juíza Corregedora Simone Boing Guimarães
Núcleo III – Foro Judicial

Juiz Corregedor Luiz Henrique Bonatelli
Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais

Juíza Corregedora Lílian Telles de Sá Vieira
Núcleo V – Direitos Humanos

Anderson Bächtold
Secretário

DEFINIÇÕES ESTRATÉGICAS DA CGJ/SC

MISSÃO

Orientar, apoiar e fiscalizar a atividade judicial e extrajudicial na busca permanente do aprimoramento e da efetividade da prestação jurisdicional.

VISÃO

Ser reconhecida como órgão de referência na orientação e no apoio aos magistrados, servidores, notários e oficiais do registro público pela promoção da excelência de sua atuação em favor da sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS



APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina tem a satisfação de apresentar seu Relatório de Gestão, biênio 2016-2018, que contém um compêndio dos projetos e das ações desenvolvidas a fim de socializar e prestar contas de suas responsabilidades constitucionais e legais.

Ao longo desta Gestão, buscamos dar continuidade aos trabalhos realizados no exercício anterior, fortalecendo o papel de órgão de orientação e apoio, racionalizando procedimentos internos e implementando ações que resultassem no aprimoramento das atividades judiciais e extrajudiciais do Estado.

Por meio do conhecimento e da dedicação de magistrados e de servidores lotados neste Órgão, suplantamos os desafios impostos e, assim, alavancamos soluções de baixo impacto financeiro, com base em ferramentas de gestão estratégica e de gerenciamento de projetos.

Com o espírito de dever cumprido, manifestamos nossa gratidão aos colaboradores e parceiros engajados na concretização das metas estabelecidas, as quais, no cumprimento de seu mister, idealizam um Judiciário Catarinense mais eficiente, célere e respeitado.

Desembargador Ricardo Orofino da Luz Fontes
Corregedor-Geral da Justiça

Desembargador Salim Schead dos Santos
Vice-Corregedor-Geral da Justiça



SUMÁRIO

Estrutura organizacional	9
Definições estratégicas	11
Plano de trabalho.....	14
Projetos e Ações.....	17
— Judicial.....	19
— Extrajudicial	55
— Direitos humanos	75
— Procedimentos administrativos.....	88



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A composição organizacional da Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina (CGJ/SC), disciplinada por seu regimento interno, estabelece, como eixo balizador de suas ações, as responsabilidades inerentes ao Corregedor-Geral e ao Vice-Corregedor-Geral da Justiça, vinculadas a este último as atividades correicionais das serventias extrajudiciais.

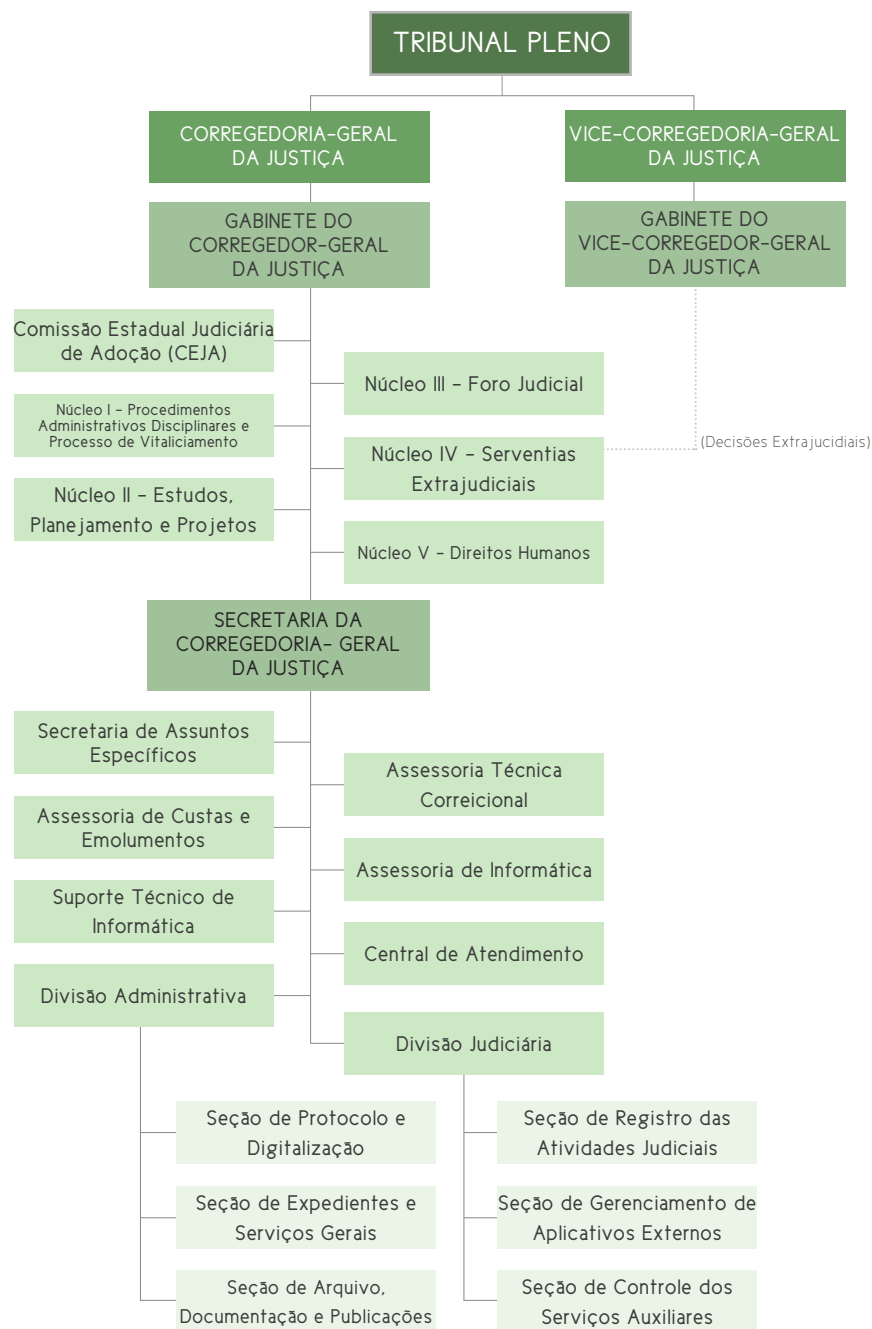
Internamente, as demandas encontram-se distribuídas em cinco núcleos de atuação, devidamente supervisionados por Juízes Corregedores. Tal organização visa racionalizar, mediante a especialização de competência, a análise das demandas afetas à CGJ/SC, de modo a maximizar a produtividade.

Os núcleos estão estruturados da seguinte maneira:

- Núcleo I – Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento;
- Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos;
- Núcleo III – Foro Judicial;
- Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais;
- Núcleo V – Direitos Humanos.

É importante frisar, ademais, que as atividades de apoio e de assessoramento aos Gabinetes do Corregedor-Geral da Justiça, do Vice-Corregedor-Geral da Justiça e dos referidos núcleos estão vinculados à Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça.

Podemos representar a estrutura organizacional da CGJ/SC conforme organograma abaixo:



Representação da Estrutura Organizacional da CGJ/SC

Cabe destacar que a configuração da CGJ/SC se encontra devidamente adaptada à tramitação eletrônica de processos administrativos, de modo a garantir, por conseguinte, fluidez na análise das demandas.

Atualmente, 90,25% do volume processual autuado neste Órgão (aproximadamente 718 processos) tramita em meio eletrônico, por meio do Sistema de Automação da Justiça (SAJ5/CGJ).

DEFINIÇÕES ESTRATÉGICAS

Dar continuidade aos trabalhos já desenvolvidos, estabelecer novas metas e garantir a perfeita sinergia de nossas ações consistiram no ponto de partida para o enfrentamento das demandas vinculadas à CGJ/SC.

Norteados por tais premissas, mantivemos as orientações estratégicas fixadas, que estabelecem o alinhamento entre as unidades internas, as quais, a partir daí, centram os esforços no cumprimento de nossa Missão e Visão Institucional.

MISSÃO

Orientar, apoiar e fiscalizar as atividades judicial e extrajudicial na busca permanente do aprimoramento e da efetividade da prestação jurisdicional.

VISÃO

Ser reconhecida como órgão de referência na orientação e no apoio aos magistrados, servidores, notários e oficiais do registro público, mediante a promoção da excelência da atuação destes em favor da sociedade.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Orientação

Apoio

Correição

Serviços oferecidos à sociedade

Procedimentos internos

A partir dessas definições, buscamos fortalecer o papel de órgão de orientação e de apoio à Justiça de Primeiro Grau, com vistas a privilegiar medidas preventivas e inibir condutas suscetíveis de instauração de procedimento disciplinar.

Além disso, foram observadas as premissas fixadas no Planejamento Estratégico do Poder Judiciário de Santa Catarina, bem como as do Poder Judiciário Nacional, elaboradas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), voltadas à realização da justiça por meio da humanização e da efetividade na prestação adequada da solução de conflitos.

Como política institucional, seguimos investindo no fortalecimento das relações com as Corregedorias-Gerais Estaduais – por meio dos Encontros do Colégio Permanente de Corregedores-Gerais dos Tribunais de Justiça (ENCOGE) –, com o Ministério Público Estadual e sua Corregedoria-Geral, com a Ordem dos Advogados do Brasil e com a Defensoria Pública

do Estado.

Nesse contexto, viabilizamos o intercâmbio de experiências com diversos Tribunais de Justiça e órgãos, de forma a possibilitar a socialização de projetos e de atividades.



75º ENCOGE em Belo Horizonte/MG – junho/2017

Podemos destacar a visita institucional realizada por integrantes da Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia, que conheceram a estrutura e o funcionamento do Núcleo IV da CGJ/SC, e demonstraram especial interesse nos projetos que se apoiam em ferramentas tecnológicas, tais como: Sistema de Cadastro das Serventias Extrajudiciais; Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos; Prestação de Contas; ExtraFácil; Selo Digital; e Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais.

Outro destaque é o programa de testes de paternidade por análise de DNA, intitulado Programa de DNA em Audiências de Santa Catarina (Prodnasc), o qual completou 10 anos de existência com índice de resolutividade superior a 98%. A parceria, recentemente renovada, envolve este Tribunal de Justiça, o Ministério Público

- Procuradoria-Geral de Justiça -, a Secretaria de Estado da Saúde (SES/SC), o Conselho de Secretarias Municipais de Saúde do Estado de Santa Catarina (Cosems/SC), a Universidade do Estado de Santa Catarina (Udesc), a Fundação Instituto de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão do Centro de Ciências Agroveterinárias (Fiepe/CAV) e o Instituto Paternidade Responsável.

Ao estabelecermos um planejamento estratégico institucional devidamente alinhado às definições estratégicas do Poder Judiciário Catarinense, buscamos fixar alicerces sólidos que possibilitassem à CGJ/SC a construção de um plano de trabalho ininterrupto e apto ao contínuo aprimoramento do Judiciário.



Reunião com integrantes da Corregedoria do Tribunal de Justiça do Estado da Bahia

PLANO DE TRABALHO

Uma vez definidos os eixos de atuação da Corregedoria-Geral da Justiça para o biênio 2016-2018, construímos um plano de trabalho que atingisse nossas proposições estratégicas.

A partir de debates e reuniões com representantes dos núcleos e setores, catalogamos um conjunto de 56 projetos e ações estruturantes, que foram organizados e distribuídos segundo os objetivos estratégicos.

Destaca-se que todos os projetos em curso no início da gestão foram devidamente executados ou concluídos, não havendo, sob qualquer argumento, descontinuidade administrativa.

Importante observar que, na atual gestão, obteve-se um menor percentual destinado ao objetivo estratégico "Correição", prioritário na gestão anterior, em razão da observância das maiores necessidades das unidades, situação que, por decorrência, propiciou maior ênfase aos objetivos estratégicos "Orientação" e "Apoio".

Segue, abaixo, gráfico representativo do conjunto de projetos (iniciais) da CGJ/SC, devidamente fracionado em objetivos estratégicos.



Gráfico representativo dos projetos da CGJ/SC fracionado em objetivos estratégicos

Devidamente identificados e classificados, os projetos passaram, então, a ser monitorados por meio de reuniões setoriais e gerenciais, visando garantir a execução dos cronogramas previamente estabelecidos, bem como identificar fatores que poderiam comprometer o cumprimento das metas.

Ademais, a Academia Judicial, com a cooperação da Corregedoria-Geral da Justiça, congregou para o biênio 2016-2018 diversos cursos com vistas à qualificação e ao aprimoramento de magistrados e servidores, devidamente alinhados às demandas e ações internas da instituição:

- Curso de gerenciamento de rotinas: processos físicos e digitais;
- Curso de ambientação institucional;
- Curso de gestão de risco e governança;
- Curso de desenvolvimento de competências gerenciais;
- Curso de avaliação de desempenho: procedimentos e feedback;
- Curso de gestão estratégica com o uso do BSC;
- Curso introdutório de gestão orçamentária e financeira;
- Curso de capacitação sobre plantão judicial;
- Curso de pós-graduação *lato sensu* em gestão estratégica no Poder Judiciário de Santa Catarina;
- Curso de prática de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância;
- Curso sobre o novo Código de Processo Civil;
- Curso de gestão de unidades judiciais em primeiro grau;
- Curso de procedimentos em unidades judiciais criminais e de execução penal;
- Fluxos da infância e juventude no SAJ5/PG;
- Curso Programa de DNA em Audiências em Santa Catarina (Prodnasc);
- Curso de formação de base em mediação familiar;
- Curso de atualização de registros em serviço social;
- Curso de formação de tutores;

- Curso de capacitação em justiça restaurativa;
- Curso de perícia contábil;
- Curso de custas e cálculo processual;
- Curso de matemática financeira aplicada ao mercado imobiliário;
- Sistema Registral e Notarial;
- Curso Microsoft Project.

Na sequência, apresentaremos um resumo dos projetos e das ações desenvolvidas pela CGJ/SC.



PROJETOS E AÇÕES

Projetos e Ações

Objetivos Estratégicos

	Orientação	Apoio	Correção	Serviços oferecidos à sociedade	Procedimentos internos
1. Projeto Aprimorar – versão 2.0	X	X			X
2. Projeto “Mês dos Ajuste Estatístico”	X	X	X		
3. Projeto de Otimização das Correições Judiciais	X	X	X		
4. Sistema de Correição Judicial			X		X
5. Automação do fluxo eletrônico de processos judiciais de primeiro grau		X			X
6. Automação do fluxo eletrônico da infância e juventude		X			X
7. Assistente Virtual: aprimoramento		X			X
8. Prontuário Judicial da Corregedoria–Geral da Justiça			X		X
9. Cadastro Controlado					X
10. Gestão de gabinetes	X	X			X
11. Programa de digitalização de processos	X	X	X		
12. CGJ-APOIA a) Apoio ao impulso processual		X	X		
13. CGJ-APOIA b) Apoio ao julgamento		X	X		
14. Mês do Arquivamento	X	X	X		X
15. Estratégias de comunicação para o processo eletrônico				X	
16. Revisão do Código de Normas	X			X	X
17. Projeto de lei complementar que altera o Regimento de Custas				X	X
18. Atualização do Manual do Contador	X	X			X
19. Regularização de cadastro e destinação de apreensões criminais	X	X	X		
20. Destinação de penas pecuniárias	X	X			X
21. Tramitação direta dos inquéritos policiais	X	X			
22. Acompanhamento de processos sem movimentação em cartórios e gabinetes	X	X	X		
23. Adoção e destituição do poder familiar	X	X	X		
24. Curso de EAD do SAJ-PG para Advogados	X			X	
25. Curso de EAD do SAJ-PG – Módulo II	X				X
26. Manual de rotinas e EAD para estagiários do primeiro grau	X				X



1. Projeto Aprimorar – versão 2.0

O propósito do Projeto Aprimorar, desenvolvido na gestão anterior, é propiciar um novo olhar na administração das unidades de primeiro grau por meio de informações gerenciais que fortaleçam a cultura da gestão profissionalizada como instrumento para enfrentar a morosidade do Judiciário.

O sistema disponibiliza para as unidades judiciárias de primeiro grau ferramenta informatizada que auxilia magistrados e servidores na elaboração de planos de gestão, tomando por base informações estatísticas extraídas do SAJ (indicadores de desempenho) e apoiadas por um conjunto de práticas bem-sucedidas.

Com as sugestões de alteração do Sistema Aprimorar colhidas a partir de sua implementação, surgiu a necessidade de construção de melhorias ao sistema, razão pela qual se instituiu o Projeto Aprimorar 2.0.

O projeto contemplou a criação de novos indicadores voltados ao juizado especial e ao processo criminal, bem como a possibilidade de extração de relatório de gestão, construído com base em informações inseridas pelos gestores das unidades.

Em uma iniciativa inovadora, o sistema passou por avaliação de usabilidade por intermédio dos conceitos de UX (User Experience), que trouxeram nova reflexão sobre o modo como o usuário trabalha no sistema.

A necessidade de disseminação da aplicação das técnicas de gestão, aliadas ao uso do Sistema Aprimorar, contribuiu para a criação do curso de gestão das unidades judiciais, desenvolvido pela Academia Judicial, o qual já qualificou 131 pessoas, entre magistrados e chefes de cartório.



2. Projeto “Mês do Ajuste Estatístico”

Instituído pelo Provimento n. 12 de 1º de setembro de 2015, o Projeto Mês do Ajuste Estatístico determina que, nos meses de maio e outubro de cada ano, as unidades devem promover a revisão e a limpeza dos dados que elevam indevidamente os índices estatísticos no sistema.

Assim, em continuidade ao projeto que se iniciou na gestão anterior, promoveu-se a sua aplicação em todos os meses citados. A responsabilidade pela captação de dados ficou, novamente, a cargo da Assessoria de Informática, e a execução foi acompanhada pelo Núcleo III da CGJ/SC, que esteve à disposição das unidades para apoio e orientação.

Os resultados do projeto foram divulgados por meio de circular e de publicação no site da Corregedoria, disponíveis para consulta permanente pelas unidades. Durante o andamento das atividades, inferiu-se que o saldo de pendências, ao final do prazo concedido, mostrava-se positivo na maioria das vezes. O esforço e o comprometimento das unidades na regularização, concentrados em um único mês, possibilitaram a baixa de processos que existiam de forma ficta nos dados estatísticos e acabavam por desvirtuar o acervo de processos ativos.

Com efeito, no levantamento efetuado para maio de 2017, o início do projeto apresentava 23.169 processos com dados inconsistentes. No entanto, ao final do prazo fornecido para ajustes, verificou-se a redução de mais de 60% das situações críticas apontadas, isto é, o mês encerrou-se com saldo de 14.553 pendências. Haja vista tratar-se de projeto permanente, o remanescente será novamente objeto de levantamento nos próximos meses.



Resultados do projeto divulgados no site da CGJ/SC



3. Projeto de Otimização das Correições Judiciais

Iniciado na gestão anterior, o projeto de otimização das correições judiciais nas varas e nos setores administrativos foi idealizado com o objetivo de aperfeiçoar a atividade correicional. Como atividade permanente e a fim de manter a mesma filosofia de aprimoramento no decorrer das correições judiciais desta gestão, algumas medidas foram adotadas com o intuito de fazer o procedimento correicional seguir diretriz padronizada.

Especificamente em relação às correições presenciais, constatou-se que alguns indicadores não eram objeto de verificação na segunda extração de dados, tal como acontecia com a correição virtual. E, considerando a disparidade entre os relatórios de correição presencial e virtual – em particular na primeira e na segunda verificação de dados –, desvelou-se a necessidade de uniformizá-los exatamente nos pontos em que apresentavam similitude.

Com a finalidade de padronizar os relatórios de correições presenciais e virtuais, estabeleceu-se que ambos deveriam apresentar a mesma formatação e os mesmos pontos e momentos de verificação. A diferença se deu logicamente no aspecto da coleta de dados **in loco**, que ocorre somente na correição presencial.

Realizada tal constatação, foi desenvolvido o relatório de correição complementar, que, diante da sua especificidade, teve aplicabilidade restrita à correição presencial. Nele, é possível inserir não só a ouvidoria judicial e as entrevistas com os servidores, mas também outros elementos colhidos durante a visita correicional à unidade, a respeito dos quais se tem ciência somente durante a realização da atividade.

Observou-se, também, que as diretrizes sobre a forma de extração e de ajuste dos

dados inconsistentes constavam de documentos apartados, ou seja, algumas normativas estavam na Cartilha de Orientação, e outras, na Orientação n. 48 de 11 de fevereiro de 2014 desta Corregedoria. Percebeu-se que essa conformação não era prática nem eficiente ao fim para o qual se destinava. Assim, como forma de facilitar o cumprimento das determinações correicionais, as referidas orientações foram integradas numa única cartilha, cujo teor pretendia capacitar o servidor a obter tanto o modo de extração dos registros inconsistentes quanto a promoção dos respectivos ajustes.

Não bastante, com o objetivo de deixar a regularização das pendências correicionais muito mais intuitiva, houve a necessidade de modificar a disposição dos itens da cartilha, de maneira que ficassem na mesma ordenação e nomenclatura dos apontamentos do relatório de correição. Essa técnica, além de simples, mostrou-se excelente em facilitar a busca pela orientação. Como resultado, observou-se a diminuição dos questionamentos sobre o procedimento a ser adotado na correção dos dados constantes do relatório de correição.

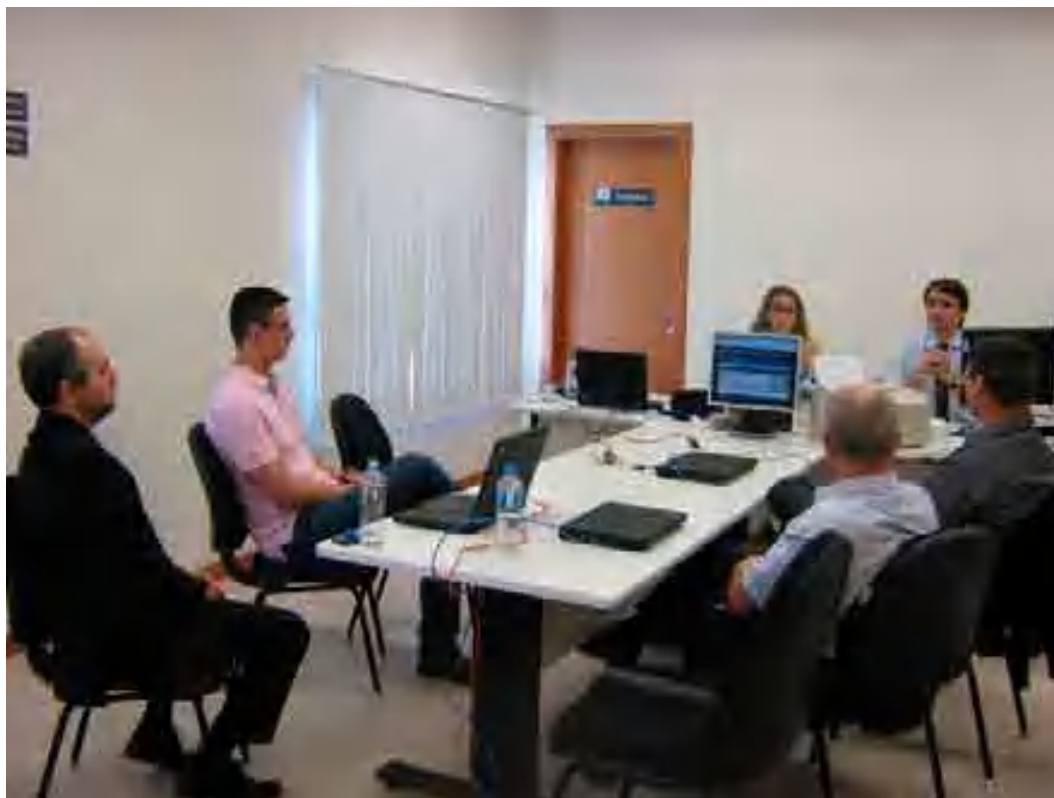
Ainda nessa linha, percebeu-se que as unidades recebiam uma infinidade de documentos compostos de listagem enorme de processos a serem regularizados, os quais, em grande parte das ocasiões, forneciam raso conhecimento a respeito do contexto em que se haveria de trabalhar. Diante disso, como forma de permitir que a unidade visualizasse as situações pendentes de ajustes, tanto nas correições presenciais quanto nas virtuais, optou-se por enviar, logo no início do procedimento correicional, a aludida documentação juntamente ao relatório de correição.

Desse modo, sistematizado o relatório e verificado o quantitativo de pendências em cada um dos indicadores, a unidade já teria, desde primeiro dia da correição,



Correição judicial presencial

um panorama de como proceder. Ademais, a considerar que os itens da cartilha seguiam a mesma ordem do relatório de correição, depreendeu-se que o seu recebimento irradiaria efeito didático apto a deixar a busca dos itens a serem retificados demasiado fácil e concatenada.



Correição judicial presencial



4. Sistema de Correição Judicial

O sistema integrado e automatizado de extração dos relatórios correicionais – antes só utilizado nas correições virtuais – passou a ser utilizado também nas atividades correicionais presenciais. O referido sistema identifica, com base na indicação da unidade judiciária a ser correicionada e do período relativo à atividade, os itens eleitos como passíveis de correição com os registros pendentes de regularização. Afora isso, o próprio sistema gera automaticamente os comprovantes correlatos aos dados extraídos, possibilitando, a partir de então, a realização do controle relativo às providências a serem adotadas nas unidades judiciárias.

Nesse sentido, o sistema evoluiu quanto à forma de extração dos indicadores. Hoje, além da captação da quantidade de processos paralisados, é possível ordená-los conforme o ano da última movimentação, até mesmo com a indicação do local onde podem ser encontrados. Ademais, em todos os itens do relatório, o sistema passou a indicar a data do expediente ou do processo mais antigo em situação crítica. Isso acontece, por exemplo, com mandados e petições intermediárias.

Logo, há a possibilidade de se estabelecer um plano de priorização de enfrentamento do cenário apontado pelo sistema e de eventualmente submeter as unidades a outras medidas de apoio, se porventura as orientações e as prorrogações de prazos não forem suficientes para equalizar as inconsistências.

RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO VIRTUAL / PRESENCIAL

MARINE TORRES FURTADO (1000000)

CRIAR RELATORIO

Assessoria

Data da Execução: 18/09/2017

Data Escatória: Junho - 2017

Cómodos: Salão de uma coberta *

Unidade:

For: Almas *

OK

RELATÓRIOS

Tip	Cómodos	Unidade	Primeira extração	Segunda extração	Ação
M	Abastecido L20	Uma Unid	18/09/2017 10:04:00	14/Novembro/2017 22:55:20	
M	Abastecido Unid	Uma Unid	18/09/2017 10:00:00		
M	Abastecido L20	Uma Unid	18/09/2017 10:00:00		
M	Abastecido L20	Uma Unid	18/09/2017 10:00:00		

Sistema integrado e automatizado de extração dos relatórios correicionais



5. *Automatização do fluxo eletrônico de processos judiciais de primeiro grau*

Para disponibilizar às comarcas de primeiro grau novos fluxos de trabalho automatizados no Sistema SAJ-5, a fim de obter gerenciamento mais eficiente das atividades de gabinete e de cartório, aumentar a produtividade nas unidades judiciais do Estado e reduzir o tempo de tramitação do processo judicial eletrônico, foi instituído o projeto de automatização do fluxo eletrônico de processos judiciais de primeiro grau.

Abrangendo os fluxos de execução fiscal e cível, além de automações para processos de recuperação judicial, o projeto teve como principal objetivo a configuração de novos fluxos de trabalho com novas filas de processos e documentos, que possibilitem aos magistrados e aos servidores de primeiro grau o impulso processual de forma inteligente e automática.

As configurações concentraram-se na adoção de atividades que expeçam, em bloco, modelos padronizados de despachos, decisões, sentenças, atos ordinatórios e, conseqüentemente, atos automáticos dos demais expedientes de comunicação vinculados a esses modelos padronizados, tais como ofícios, mandados, cartas precatórias, editais, alvarás etc.

Destaca-se que algumas inovações foram configuradas e outras encontram-se limitadas às funcionalidades do SAJ-5 e à sua evolução. Contudo, a continuidade crescente de funcionalidades é característica de todo software e depende apenas de definições claras e de regras consolidadas para a perfeita aplicação e auxílio às unidades judiciárias.



6. *Automatização do fluxo eletrônico da infância e juventude*

A carência de ferramentas específicas na área da infância e juventude no SAJ, aliada a sucessivos pedidos dos juizes para disponibilização do fluxo "Infância e Juventude", que se encontrava em fase de teste em algumas comarcas, fez com que esta Corregedoria instasse o Conselho Gestor da Tecnologia da Informação (CGINFO) e a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), na tentativa de reativação do grupo de trabalho e estudos. Procedeu-se a tal medida para análise das providências viáveis a serem implementadas em curto lapso, sem prejuízo de avivar as alternativas e a elaboração do módulo da infância e juventude, ambos voltados ao gerenciamento da rotina cartorária, com automação e otimização do serviço judiciário.

Os trabalhos foram retomados com resultados positivos, fruto da atuação conjunta da Divisão de Sistemas Judiciais (DSJ) – vinculada à DTI –, do Grupo de Monitoramento e Fiscalização (GMF), do Núcleo V desta CGJ/SC e de serventuários de diversas comarcas.

Em 10 de abril de 2017, o fluxo "Infância e Juventude" foi disponibilizado a todas as comarcas do Estado. Em paralelo, foi elaborado manual do fluxo "Infância e Juventude", destinado a orientar os usuários do sistema.

Nesse interregno, a mencionada ação, agora direcionada ao desenvolvimento do módulo da infância e da juventude, passou a ser capitaneada pelo GMF, de cujas tratativas a Corregedoria tem participado sempre que acionada.

Sucessivas reuniões foram realizadas, e foram apresentados resultados de testes promissores para a adoção dessas novas ferramentas, as quais facilitam a coleta e o controle de prazos e de dados atinentes aos processos, em substituição ao método rudimentar de obtenção de informações perante a Divisão Judiciária.

Esse trabalho encontra-se em fase de espera, devido à priorização, pela DTI, da conclusão de projeto do CNJ (novo BNMP). As atividades referentes ao projeto em testilha serão retomadas, dessa forma, em momento oportuno.



7. Assistente Virtual: aprimoramento

A automação do sistema de controle processual do judiciário catarinense despertou o interesse da instituição em buscar constantemente ganhos de produtividade, por meio da identificação de vários atos repetitivos e complexos que poderiam ser realizados em bloco, com o mínimo de intervenção humana.

Nesse sentido, a CGJ/SC desenvolveu, na gestão anterior, estudos para implementar o uso de softwares que realizassem a automação de atividades repetitivas, tomando-se por base informações contidas no SAJ-5 e executando sequências de tarefas preestabelecidas.

Atualmente, estão automatizadas as seguintes funcionalidades: pesquisa de endereços de partes em processos judiciais; elaboração de minutas para indisponibilidade de bens ou registro de penhora; e restrições judiciais em sistemas públicos, disponibilizados ao Poder Judiciário.

Após as devidas automações, verificou-se, entretanto, a necessidade de melhorias na execução das ações, razão pela qual se criou o projeto de aprimoramento do Sistema Assistente Virtual, focado no propósito de implementar a troca de informações por meio do protocolo **webservice**, que imprime celeridade ao procedimento.

Em razão da necessidade da prática de técnicas avançadas de programação, o projeto seguiu para a (DTI), com vistas à continuidade do desenvolvimento e da melhoria do sistema.

Procedimentos
internos

Correção

8. Prontuário Judicial da Corregedoria-Geral da Justiça

Diante das dificuldades enfrentadas para reunir todas as informações existentes a respeito das unidades judiciárias, originou-se o Projeto Prontuário Judicial da Corregedoria, que idealizou compilar os dados das unidades judiciais de todo o Estado em uma única ferramenta de pesquisa, com respaldo nos métodos de escrituração utilizados em prontuários médicos, e tencionando ao aperfeiçoamento da comunicação interna.

As demandas administrativas relacionadas ao primeiro grau encontram-se espalhadas em vários sistemas distintos, de maneira que o desencontro de informações prejudica a análise do caso concreto pela CGJ/SC, o que pode induzir a definições equivocadas em sua atuação, em razão da falta de conhecimento do histórico de cada unidade por todos os setores internos.

Por esse motivo, objetivou-se a construção de ferramenta que contemplasse todas as intervenções feitas pela Corregedoria de forma automatizada, com o mínimo de atuação manual para a colheita dessas informações.

A partir da implementação, a análise global das atividades internas da Corregedoria foi aprimorada e alinhou-se aos objetivos estratégicos do órgão e do Poder Judiciário Catarinense.



Tela do Sistema Prontuário Judicial



Procedimentos
internos

9. Cadastro Controlado

O Projeto Cadastro Controlado foi concebido com o objetivo de regularizar o registro de partes no cadastro do Sistema SAJ-5.

A forma como o cadastro é realizado atualmente possibilita a replicação de dados, de modo a prejudicar os levantamentos e estudos estatísticos desenvolvidos, bem como a gerar entraves aos advogados e aos servidores na identificação de partes envolvidas em fatos processuais, como conexão e litispendência.

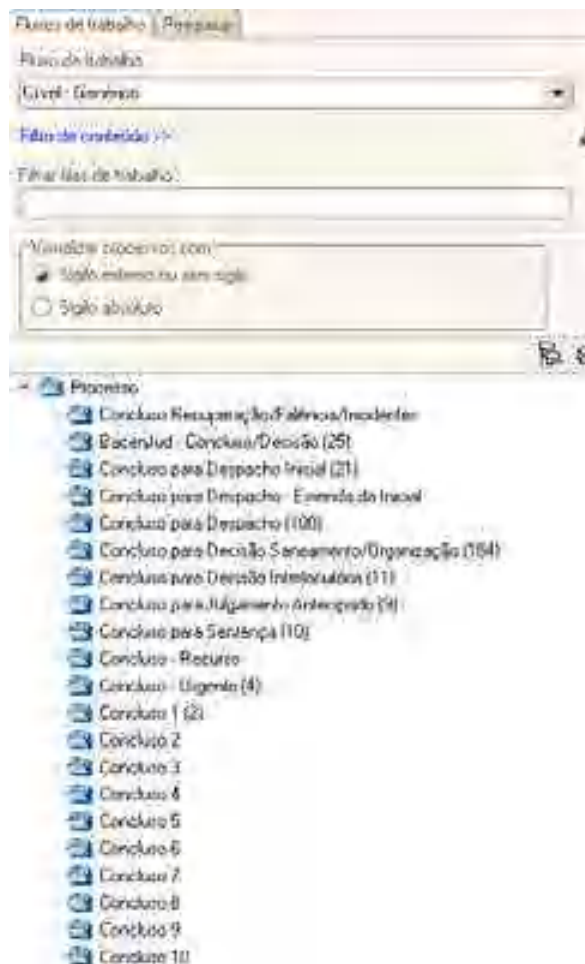
Desse modo, estabelecidas as definições para a alteração do sistema, o projeto foi encaminhado ao CGINFO e encontra-se em fase de estudo e atendimento.



10. Gestão de gabinetes

Em virtude da crescente utilização dos fluxos e automações no processo eletrônico no âmbito das comarcas, surgiu a necessidade de aperfeiçoar a gestão adotada pelos gabinetes – até então embasada em experiências pessoais – e apresentar aos magistrados diretrizes de procedimentos que auxiliem nessa tarefa.

O projeto formou grupo de trabalho que está desenvolvendo conteúdo apto a reunir todas as orientações necessárias ao gestor do gabinete, materializadas por meio de um manual, de maneira a promover ganhos quantitativos e qualitativos na gestão judiciária de primeiro grau.



Tela do fluxo de gabinete



11.

Programa de digitalização de processos

A tramitação de processos eletrônicos, associada à implementação de automações no sistema, revelou a necessidade de se estimular a digitalização do acervo físico, com o fito de acelerar o andamento dos processos na justiça de primeiro grau.

Buscou-se compreender, inicialmente, os procedimentos de digitalização nas unidades e, após avaliação dos resultados e redesenho das rotinas e dos métodos aplicados, partiu-se para a elaboração de ato normativo que contemplasse todas as etapas que envolviam a digitalização de processos.

Tais definições culminaram na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6 de 20 de janeiro de 2016, a qual estabeleceu auxílio às unidades que se encaixassem nos requisitos objetivos estipulados, por meio do fornecimento de scanners e da possibilidade de suspensão de prazos para a execução das atividades de digitalização.

Estabeleceu-se, ainda, a criação de serviço de digitalização operado por servidores vinculados à Diretoria de Documentação e Informações (DDI), que promove a digitalização de processos das unidades e cujo critério de atendimento observa a escala de instalação do processo eletrônico nas comarcas.

A mesma resolução criou o selo de unidade 100% digital, para condecorar e certificar as unidades que obtiveram a conclusão da digitalização do seu acervo processual.

Destacam-se os resultados obtidos, com informações consolidadas até novembro de 2017:

DADOS ESTATÍSTICOS	Processos Digitais	Processos Físicos	Total de Processos	Média mensal de baixa de processos físicos
Janeiro de 2016	1.623.203	1.196.344	2.819.547	0
Dezembro de 2016	1.825.655	840.651	2.666.306	29.641
Novembro de 2017	2.060.259	586.847	2.647.106	21.150

Ao se levar em consideração o acervo físico e a manutenção da média de baixa processual, estima-se que a justiça de primeiro grau poderá ser 100% digital até o mês de novembro de 2018.



Antes da Digitalização



Depois da digitalização



12.

CGJ-APOIA

a) Apoio no impulso processual

O Projeto CGJ-APOIA foi criado com base na constatação da necessidade de implementação de boas práticas nas unidades judiciárias de primeiro grau. Pensou-se em um método de auxílio que pudesse propiciar constante melhoria, 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, de forma a colocar a equipe auxiliada como protagonista do processo de mudança.

O auxílio às unidades é executado remotamente por equipe de servidores lotada na CGJ/SC e direcionado à prática de atos de impulso e de organização do acervo de processos eletrônicos.

Durante o período de atuação, a equipe de apoio na Corregedoria impulsiona os processos eletrônicos com exclusividade e permite, desse modo, que os servidores do cartório dediquem o seu tempo aos processos físicos, caso ainda existam, digitalizando-os ou reorganizando o ambiente e os métodos de trabalho – o que até então era inviável haja vista a falta de tempo.

Em um segundo momento, as equipes trabalham em conjunto no fluxo digital, para que possam trocar experiências e otimizar o andamento processual por meio de automações e implementação de rotinas mais efetivas.

Com o apoio estendido a todos os momentos processuais, torna-se possível a manutenção dos resultados atingidos após a finalização do auxílio, uma vez que não ocorre sobrecarga em nenhuma fase do trâmite.

A etapa final do projeto concentra-se em atividades de apoio ao gabinete, mediante

a remessa de processos conclusos para sentença aos magistrados sentenciantes inscritos no programa.

Até novembro de 2017, foram atendidas 8 unidades, incluídas as unidades piloto, havendo considerável redução, ao final da atuação, do número de processos físicos – naquelas que optaram pela digitalização – e dos ativos – sem movimentação, de modo geral.



Banner do projeto



13. CGJ-APOIA b) Apoio ao julgamento

O antigo Programa Permanente de Julgamento Prioritário foi incorporado ao programa CGJ-APOIA, de modo a viabilizar tanto o auxílio isolado a gabinetes como a atuação global em relação às unidades atendidas.

O serviço deriva do consagrado mutirão de sentenças, e tem como objetivo principal auxiliar o magistrado cedente na distribuição do acervo concluso aos juízes sentenciantes previamente selecionados.

O magistrado que encaminha processos para julgamento não precisa necessariamente ter recebido o apoio nas atividades de cartório, mas deve se comprometer com o julgamento do acervo concluso mais antigo, distribuído há mais de oito anos.

Nas fases de dezembro a março de 2016 e de agosto a novembro de 2017, foram encaminhados 3.462 processos para julgamento.



Acervo concluso para julgamento e pronto para distribuição



14. Mês do Arquivamento

Em razão do acervo de processos em situação de possível baixa e do interesse de aferição real do montante em andamento, bem como em atendimento às orientações do Conselho Nacional de Justiça, que observa o arquivamento do processo como medida de produtividade, observou-se a necessidade de iniciativa que estimulasse a execução das atividades relacionadas ao arquivamento.

Dessa forma, criou-se o projeto Mês do Arquivamento, que tem como meta a disseminação da cultura do planejamento durante um mês por semestre, a fim de estimular o arquivamento de processos em andamento, mediante o fornecimento de relatórios e orientações que auxiliem na adoção das rotinas voltadas ao arquivamento de processos.

Como iniciativa pioneira, o corpo de servidores da CGJ/SC colaborou com a análise do acervo de processos eletrônicos de matéria cível.

As atividades voltadas ao efetivo arquivamento de processos iniciaram a partir da Circular n. 53 de 24 de maio de 2017. No período, compreendido entre 24 de maio e 30 de junho de 2017, foram arquivados 135.656 processos, dentre os quais 38.090 eram processos físicos e 97.566, processos eletrônicos.

Por fim, o acervo total de 2.646.068 processos verificado em maio de 2017 sofreu redução de 24.316 processos, restando a soma de 2.621.749 processos em andamento ao final de junho. Vale registrar que referido montante é inferior também ao acervo aferido em janeiro deste ano, quando se totalizavam 2.644.861 processos.

Para novembro, foram realizados atos preparatórios no acervo pendente de expedição de certidão de custas – além da atuação remota da Corregedoria no acervo criminal –, os

quais contribuíram para um incremento no resultado, tendo em vista o arquivamento de 125.651 processos, dentro de um acervo de 2.612.470 processos.

Ao todo, o projeto contribuiu para o arquivamento de 261.307 processos em 2017, refletindo na baixa total do acervo em andamento de 1,82%, a considerar o total de 2.660.875 processos em janeiro e de 2.612.470 processos em novembro



Processos em situação de possível baixa



15. Estratégias de comunicação para o processo eletrônico

Considerando o interesse institucional e a imprescindibilidade de se dar publicidade e efetivo conhecimento ao usuário interno das informações oficiais relativas ao processo eletrônico, promoveu-se a reestruturação do portal do processo eletrônico (<http://www.tjsc.jus.br/web/processo-eletronico>), por intermédio de conteúdo destinado a orientar, apoiar e fiscalizar as atividades judicial e extrajudicial, na busca permanente pelo aprimoramento e pela efetividade da prestação jurisdicional.

A partir da reformulação do portal do processo eletrônico, o qual possui rotina de constante atualização, reuniram-se em um só endereço todas as informações indispensáveis à orientação dos servidores.



Tela do Portal do Processo Eletrônico

Procedimentos
internos

Orientação

16. Revisão do Código de Normas

Em decorrência das inovações advindas do Código de Processo Civil e à vista das mudanças promovidas pela implementação do processo eletrônico, surgiu a necessidade de atualização do Código de Normas da CGJ/SC, a fim de auxiliar a justiça de primeiro grau

nas atividades de cartório e gabinete, por meio de orientações sobre procedimentos e ferramentas aptas a aumentar a qualidade e imprimir celeridade ao trabalho.

O trabalho de revisão teve início em 1º de março de 2016 e envolveu equipe formada por servidores de todos os núcleos da CGJ/SC.

De um total de 363 dispositivos analisados, 137 tiveram redação incluída ou alterada, e 9 foram derogados.

Concluídas as etapas de construção e de revisão gramatical e legislativa, o Código de Normas foi atualizado mediante o Provimento n. 1 de 1º de fevereiro de 2017.



Capa do Código de Normas CGJ/SC

Procedimentos
internos

Serviços oferecidos
à sociedade

17.

Projeto de lei complementar que altera o Regimento de Custas

A legislação de custas em vigor ainda possui o formato de 1997 – quando havia distintos agentes privatizados nas contadorias, distribuições e cartórios – e, por tal razão, o cálculo apresenta-se complexo e de difícil entendimento ao usuário, de modo a impossibilitar a emissão de boleto de custas na web.

Para modernizar o Regimento de Custas e facilitar sua compreensão, o projeto de lei complementar propõe a revogação de doze tabelas e a unificação de vários percentuais que são exigidos de maneira isolada, bem como preconiza a revogação de atos administrativos e de dispositivos constantes de legislações esparsas.

Por meio das modificações sugeridas, almeja-se menor interferência do contador judicial para a elaboração do cálculo de custas e para a emissão de boletos, a ser levada em consideração a possibilidade de disponibilizar todo o serviço na web, para que o próprio interessado emita os boletos de custas e de despesas processuais.

Atualmente, o projeto de lei complementar tramita na Presidência do TJSC.



18. Atualização do Manual do Contador

Os contadores judiciais requerem constante aprimoramento, haja vista as alterações legislativas e os entendimentos jurisprudenciais que influenciam no recolhimento de custas e na elaboração de cálculos referentes às demandas que buscam conteúdo econômico. Como não é possível capacitá-los em curto período, e em virtude de substituições decorrentes de férias e afastamentos para tratamento de saúde, houve a necessidade de criar-se instrumento de consulta para auxiliar aqueles servidores na prestação dos serviços – com a celeridade e o aperfeiçoamento que a função exige –, a fim de que as partes pudessem receber atendimento qualificado.

Referido instrumento recebeu o nome de Manual do Contador, cuja última atualização aconteceu em 2014. Diante do lapso transcorrido, agregado às supervenientes mudanças oriundas do Novo Código de Processo Civil, reputou-se inevitável a remodelagem do conteúdo disponibilizado no material.

Para atender a tais pretensões, a presente gestão formou comissão composta por contadores judiciais e membros da Assessoria de Custas, com o objetivo de revisar e reestruturar o Manual do Contador e, assim, torná-lo mais didático e abrangente.

Após diversos encontros, o Manual do Contador foi reformulado para satisfazer a atual realidade dos contadores judiciais na prestação do serviço aos jurisdicionados.



19.

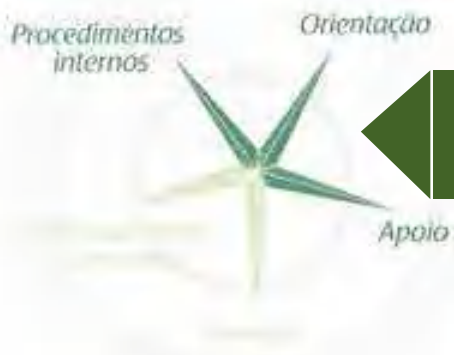
Regularização de cadastro e destinação de apreensões criminais

Em continuidade àquela iniciada na gestão anterior, a presente ação entrou na rotina normal das correições ordinárias realizadas pela Corregedoria. A necessidade se dá especialmente em razão de, nas correições presenciais, ainda se constatar significativo passivo de bens armazenados nos fóruns, os quais ocasionam problemas estruturais e de segurança nos prédios.

Além disso, nota-se que a quantidade apontada pelo sistema não é condizente com o volume encontrado nas salas onde os referidos bens estão depositados. Com base nessa verificação, manteve-se a determinação, nos relatórios correicionais, de levantamento e de destinação de bens apreendidos vinculados a processos arquivados, bem como de análise sobre a necessidade de adoção de igual proceder em relação aos processos ativos quando os respectivos bens não forem mais necessários à prova dos autos.

Permanece, também, a atividade de orientação quanto à imprescindibilidade de inserção das informações atinentes aos referidos bens no Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA) do CNJ, afóra a promoção de atualização das respectivas situações. A medida busca compatibilizar a quantidade de registros no SAJ e no SNBA, não obstante as suas particularidades e a ausência de integração entre os aludidos sistemas.

Não é demais acrescentar que, como medida de apoio, a atividade de destinação de bens realizada pelas unidades e decorrente de correição presencial é pontualmente acompanhada pelo Núcleo III, mediante a análise das respectivas portarias disciplinadoras do procedimento. Desse modo, é possível realizar o exame específico desses pontos com o fito de orientar e acompanhar a unidade nas medidas tendentes a saldar o acervo de apreensões criminais.



20. Destinação de penas pecuniárias

Em que pese a edição do Provimento n. 6 de 30 de julho de 2014, as sucessivas consultas, as dúvidas e o conhecimento da disparidade de praxes adotadas pelas comarcas do Estado fizeram exsurgir a necessidade de reformulação da respectiva normativa, de forma a ser conferido tratamento uniforme no recolhimento e na destinação dos valores advindos de penas pecuniárias.

No primeiro grau de jurisdição, inovou-se ao estabelecer o rastreamento dos valores depositados por meio da criação de fluxo próprio de trabalho no SAJ para todas as unidades, e mediante a previsão da formação de comissão especial para subsídio ao magistrado, com definição das etapas do procedimento e de rotinas uniformes de chamamento, seleção, destinação e prestação de contas. Reafirmou-se, pois, espaço virtual de divulgação e transparência da utilização dos recursos.

Identificou-se, outrossim, a necessidade de construção de nova ferramenta que permita a migração dos recursos carentes de destinação, angariados antes da vigência da nova normativa, para uma conta centralizada neste Tribunal. Quanto aos novos recursos, ingressados na conta angariadora sob a nova regulação, facultou-se ao magistrado gestor o envio à referida conta centralizada, a ser gerida no âmbito do Tribunal. Nesse cenário, instituiu-se Conselho Gestor – formado pelo Presidente do TJSC, pelo Corregedor-Geral da Justiça, pelo Desembargador Supervisor do GMF e pelo Desembargador Coordenador do CEIJ –, responsável por aplicar dinâmica similar de chamamento, seleção, destinação e prestação de contas, e voltado a projetos de maior porte e de repercussão estadual.

Portanto, a nova resolução conjunta pretende instituir modelo de rotina e fluxo da destinação dos valores de prestação pecuniária, e inova ao estabelecer rastreamento dos valores depositados, bem como ao apresentar fluxo e etapas de procedimentos para todas as unidades gestoras. A par do ato normativo, editou-se, ademais, orientação aos usuários.



21. *Tramitação direta dos inquéritos policiais*

Em Santa Catarina, a falta de regramento a respeito do envio direto dos autos entre o Ministério Público e a Polícia Judiciária não tem inibido a edição de portarias ou atos ordinatórios pelos juízes de direito, restritas ao seu local de atuação, a exemplo do ocorrido nas comarcas de Trombudo Central, Lages, Itapoá, Guaramirim, Jaguaruna, São Miguel do Oeste e Ibirama.

Nessa linha, estudos foram levados a efeito na CGJ/SC, por seus Núcleos II e V, assentes em concluir pela natureza jurisdicional da temática, o que desautoriza a incursão deste Órgão.

Não obstante, em reunião que contou com a participação de membro do Centro de Apoio Operacional Criminal (CCR) do Ministério Público Estadual e do GMF, vislumbrou-se cenário favorável à construção de solução de consenso interinstitucional para uniformização da matéria e criação de rotina no Estado.

Entretanto, inferiu-se dos interessados (Judiciário, Ministério Público e SSP) que, para a consecução desse desiderato, subsistem entraves técnicos que obstam sua concretização. Em síntese, os diferentes sistemas operacionais dos órgãos respectivos não conversam entre si – Ciasc (SSP), SIG (MPSC) e SAJ (TJSC) –, fator que impede a criação de um fluxo de trâmite direto sem envolvimento do Judiciário naquilo que se mostrar despicienda a sua intervenção. A esse propósito, foi editada a Circular n. 49 de 17 de maio de 2017 para divulgação dos estudos e da conclusão deduzida aos magistrados, assessores e chefes de cartório com competência criminal.



22.

Acompanhamento de processos sem movimentação em cartórios e gabinetes

Instaurado em razão de determinação do CNJ, o referido projeto teve continuidade nesta gestão como atividade de verificação pontual do relatório de correição. Os resultados esperados diante da sua realização, mormente em razão da fiscalização exercida por aquele Conselho, justificaram a manutenção dos trabalhos e a sua inserção, também, em indicadores específicos dos relatórios de correições.

Assim, de forma a equacionar a quantidade significativa de processos sem movimentação em unidades judiciárias de primeiro grau, os relatórios passam a apontar, além do número de processos paralisados há mais de 365 dias, a respectiva quantia separada pelo ano em que ocorre a última movimentação e o local onde o processo na situação descrita se encontra.

Com respaldo em tais dados, é possível estabelecer um plano de enfrentamento dos processos paralisados há mais tempo e acompanhar a sua evolução, mediante a extração periódica de dados e sucessivas prorrogações do prazo inicial da atividade correicional, de maneira a equalizar o número de registros.

Em situações mais críticas nas quais, apesar do esforço e do comprometimento das unidades, não se vislumbra progresso, há a indicação ao Programa CGJ-APOIA desta Corregedoria como medida de auxílio. O mencionado programa visa impulsionar o acervo de processos eletrônicos, bem como servir de apoio na implantação de práticas administrativas e de providências voltadas à racionalização e à uniformização de procedimentos e métodos de trabalho das unidades judiciárias.

As atividades exercidas nesse sentido têm por fim repassar e promover o suporte necessário para que as unidades possam não só aperfeiçoar, como também entregar a prestação jurisdicional no menor tempo possível, de modo a consolidar a garantia constitucional de que os processos tenham razoável duração.



23. Adoção e destituição do poder familiar

O Provimento do CNJ n. 36 de 5 de maio de 2014 determinou, entre outras providências, a fiscalização, por meio de correições, do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar, em especial daqueles em andamento há mais de 12 meses sem prolação de sentença.

Com a edição da Circular n. 147 de 12 de agosto de 2014, emanada desta Corregedoria, para as correições judiciais estabeleceu-se procedimento segundo o qual o magistrado recebe a relação dos processos na situação acima especificada e, a partir de então, abre-se o prazo de cinco dias para que ele justifique o tempo de tramitação.

Em cumprimento à sistemática estabelecida na gestão anterior, promoveu-se a continuidade dessa atividade nas correições ordinárias. E, a fim de aprimorar e facilitar o cumprimento das disposições definidas pelo CNJ, houve orientação expressa na cartilha de orientação quanto à necessidade e à forma de regularização das classes da família equivocadamente cadastradas na infância, de modo que os esforços fossem concentrados por exclusividade nas ações previstas no Provimento n. 36/2014 do CNJ.



24. Curso de EAD do SAJ-PG para Advogados

A partir da liberação do encaminhamento de petições iniciais e intermediárias de forma eletrônica, a participação dos advogados passou a compreender procedimentos de cadastro, com a inclusão de informações no Portal e-SAJ.

Em razão da nova tarefa, nasceu a necessidade de se promoverem iniciativas hábeis à instrução dos advogados para o correto cadastramento do processo, no formato de videoaulas tutoriais, com ênfase nas ferramentas do portal de peticionamento eletrônico.

A construção de conteúdo das videoaulas será conduzida pela Academia Judicial e validada pela Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional de Santa Catarina – que ficará responsável pela produção de mídias, hospedagem e divulgação.



Tela do Portal e-SAJ

Procedimentos
internos

Orientação

25. Curso de EAD do SAJ-PG – Módulo II

A implantação do sistema SAJ-PG e a expansão do processo eletrônico nas unidades de primeiro grau implicaram profundas alterações à rotina de trabalho. Por consequência, como forma de aumentar a produtividade e usufruir dos recursos disponíveis no sistema, passou-se a estimular o uso de atos automáticos vinculados aos modelos de expedientes.

Por se tratar de prática recente, porém de significativo impacto, foi indispensável o investimento em capacitação de magistrados e de servidores por meio de um novo módulo (avançado) do já consagrado Curso de Gerenciamento de Rotinas do SAJ-PG.

Dessa forma, instituiu-se o Projeto Curso de Ensino a Distância (EAD) do SAJ-PG – Módulo II, o qual contemplará, por meio de videoaulas tutoriais divididas em dez capítulos de conteúdo, com mais de 250 minutos de gravação, todos os conhecimentos direcionados à vinculação de atos automáticos aos modelos de expedientes dos gabinetes, de forma a facilitar e agilizar consideravelmente o trabalho nas unidades judiciárias.

Procedimentos
internos

Orientação

26. *Manual de rotinas e EAD para estagiários do primeiro grau*

Tendo em vista a ausência de orientação institucional direcionada aos estagiários acerca dos procedimentos de trabalho da rotina forense, identificou-se a importância da edição de manual a ser fornecido em documento físico e, ainda, por meio de curso em ambiente virtual (EAD), para disponibilização no início do estágio.

O projeto foi idealizado diante da alta rotatividade de estagiários no primeiro grau, que podem permanecer na instituição por no máximo dois anos, para que a ambientação do novo estagiário possa ser feita de maneira mais célere e completa, demandando menos tempo do supervisor.

O material será concebido para se adequar a todas as especialidades nas quais são disponibilizadas vagas de estágio, isto é, na esfera do direito, das ciências contábeis, do serviço social e da psicologia, a ser levada em conta a diferença na formação para a compreensão da estrutura e da forma de funcionamento de uma unidade judicial.

EXTRAJUDICIAL

Projetos e Ações

Objetivos Estratégicos

	Orientação	Apoio	Correção	Serviços oferecidos à sociedade	Procedimentos internos
27. Sistema Integrado de Correções Extrajudiciais	X		X		
28. ExtraFácil	X		X	X	
29. Sistema de Inspeções Virtuais Extrajudiciais	X		X		
30. Novo Procedimento de Prestação de Contas de Interinos	X		X		X
31. Manual de Transmissão de Acervo	X	X	X		
32. Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos		X	X		X
33. Correções Extrajudiciais 2016-2017	X	X	X		X
34. Sistema de Cadastro das Serventias		X	X		X
35. Ajustes na ajuda de custo das serventias extrajudiciais		X			
36. Integração das informações do Selo Digital com demais órgãos públicos			X	X	X



27. Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais

Até junho de 2014, a fiscalização e a orientação presenciais levadas a cabo pela CGJ/SC nas serventias de notas e de registros de Santa Catarina eram executadas, em linhas gerais, sem o apoio de sistema informatizado de automação que pudesse conferir maior racionalidade e padronização aos procedimentos.

Existia, ainda, a necessidade de fazer frente à meta estipulada pela gestão da CGJ/SC, concernente à realização de atividades correicionais presenciais nos 583 serviços notariais e de registro do Estado, em um período de apenas dois anos.

A partir daí, foi possível promover a ampliação dessa ferramenta tecnológica, de forma a estender a sua utilização também para a realização das inspeções presenciais e, com isso, colocar em prática o projeto do Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais.

Por meio da ferramenta, a qual exibe uma série de quesitos que comportarão análise pela CGJ/SC diretamente nas serventias, foi possível realizar, desde a sua implantação, correições presenciais na totalidade dos serviços extrajudiciais do Estado. De 2016 a janeiro de 2008, dois terços dos serviços notariais e de registro terão sido submetidos novamente à correição presencial, à semelhança do que havia sido realizado na gestão anterior (2014-2016). O restante encontra-se planejado para o ano de 2018.

Não bastante, em 2016 foi desenvolvida a versão de primeiro grau do sistema, que permitiu que os juízes diretores de foro (que são os corregedores permanentes das comarcas) passassem a realizar correição nas serventias extrajudiciais sob sua responsabilidade. Para facilitar o trabalho, a equipe da CGJ/SC percorreu as comarcas polo do Estado para repassar instruções específicas aos juízes, assessores e chefes de secretaria de foro.

Ainda, de maneira a tornar o trabalho de verificação das correições presenciais realizadas mais ágil, assertivo e padronizado, foi desenvolvido o módulo pré-processual do sistema integrado de correições extrajudiciais, por meio do qual os delegatários passaram a oferecer resposta a cada um dos itens de constatação verificados pela equipe da CGJ/SC de maneira mais simples e prática, diretamente no espaço restrito do Portal do Extrajudicial. Do mesmo modo, a avaliação do conteúdo das respostas é agora realizada por meio da ferramenta eletrônica, o que evita a deflagração desnecessária de procedimentos no Órgão Regulador. A autuação de processos, nesse caso, restringe-se àquelas situações em que uma análise mais detida se revela necessária.

Tanto o Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais, quanto a ferramenta de primeiro grau e o módulo pré-processual foram desenvolvidos em parceria com a DTI do Tribunal de Justiça.



Sistema Integrado de Correições Extrajudiciais



28. ExtraFácil

Os serviços extrajudiciais atraem gradualmente a atenção da sociedade brasileira, seja pelo interesse do indivíduo em salvaguardar direitos, seja pelo fato de a prática de determinado ato notarial ou de registro ser condição para fruição de benefícios estatais.

Não obstante esse movimento de aproximação entre prestador e tomador de serviço, verifica-se ser acentuado – pelo menos em relação à maior parte da população, inclusive a profissionais da área jurídica – o desconhecimento sobre os procedimentos das serventias extrajudiciais, o que resulta, por vezes, em dúvidas quanto à legalidade das indicações apresentadas pelos delegatários como requisitos para a prática de atos. Por consequência, não são raros os casos de interessado, por desconhecimento de regras basilares, formular requerimento de suscitação de dúvida para satisfazer exigência indevida.

Vê-se, em ambos os casos, realidades nocivas à qualidade do serviço extrajudicial: no primeiro, a falta de esclarecimento do usuário retarda a prestação do serviço extrajudicial e gera demanda ao Poder Judiciário; no segundo, o usuário, por vezes vítima da dinâmica negocial, acaba por aceitar exigência indevida ao não dispor de informações oficiais capazes de fragilizar a glosa apresentada pelo delegatário. Em virtude disso, os órgãos reguladores (CGJ/SC e juízes do extrajudicial) há muito oferecem serviços de atendimento aos usuários.

Todavia, em razão da crescente demanda por tais serviços, os instrumentos de consulta não se mostram eficientes à prevenção de conflitos por solucionarem apenas questões pontuais que chegam ao conhecimento das autoridades.

Nesse passo, criou-se solução tecnológica, acessível ao público, com linguagem de fácil compreensão, capaz de esclarecer tanto as dúvidas básicas quanto os questionamentos

mais complexos, assentados em lei ou em esclarecimento sedimentado pelos órgãos reguladores.

O aplicativo, em síntese, está estruturado em perguntas e respostas. Em cada tópico, há remissão ao respectivo dispositivo do novo Código de Normas (ou legislação relacionada), acerca do qual será inserido hyperlink. Ao clicar sobre o dispositivo, o usuário é conduzido a uma subpágina dotada com informações relacionadas ao histórico da norma e aos atos normativos a ela correlacionados.

Tal ferramenta é responsiva, ou seja, caso seja acessado por tablets ou smartphones, o conteúdo se adapta automaticamente ao tamanho e formato da tela, facilitando sua visualização e manuseio.

O usuário poderá, também, comentar os tópicos acessados ou sugerir melhorias livremente.

A disseminação do conhecimento por meio desse sistema poderá, mesmo que a longo prazo, contribuir para a fiscalização da atividade extrajudicial pelo próprio usuário, com reflexos positivos na qualidade do serviço.



Banner do Projeto ExtraFácil



29. Sistema de Inspeções Virtuais Extrajudiciais

Imensurável esforço vem sendo empreendido pela CGJ/SC para garantir aos cidadãos catarinenses serviços notariais e registrais dotados da máxima segurança jurídica. Para tanto, é necessário agir na prevenção e na fiscalização, desenvolvendo métodos para melhorar a orientação aos delegatários e tornar eficaz o processo de verificação dos serviços entregues à população.

Nessa toada, a partir da implantação do selo digital de fiscalização em 2011, pelo qual todos os atos lavrados nas serventias extrajudiciais são repassados eletronicamente para a Corregedoria, um novo sistema foi concebido: Inspeções Virtuais/Auditoria do Selo Digital de Fiscalização, implantado em outubro de 2013.

O referido aplicativo possibilitou a realização de inspeção virtual em 100% dos serviços notariais e registrais de nosso Estado em apenas um mês, operação que é mantida regularmente até hoje. A partir do incremento da qualidade das informações, resultado do trabalho, é possível compartilhar diversas informações com órgãos

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA
NÚCLEO IV - SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL N. 31920/2015

SERVENTIA: Anita Gonzales - REGISTRO DE IMÓVEIS
COMARCA: Anita Gonzales
RESPONSÁVEL: MARCELIA PEREIRA GOMES MAIA
VICE CORREGEDOR: Ricardo Cirilino da Luz Fontes
PERÍODO DA INSPEÇÃO: 31/07/2015 à 31/07/2015

1. APRESENTAÇÃO

1.1 FERRAMENTA UTILIZADA PARA A REALIZAÇÃO DA INSPEÇÃO VIRTUAL:

A maioria correlacional utiliza a ferramenta de Auditoria do Selo Digital, que se trata de um

Relatório de Inspeção Virtual das Serventias Extrajudiciais

governamentais, tais como o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e a Secretaria de Segurança do Estado de Santa Catarina (SSP/SC).

Outro benefício aferido foi a utilização dos dados recebidos a título de ressarcimento dos atos gratuitos, o que simplificou os pedidos de reembolso realizados pelas serventias extrajudiciais.

Da mesma forma, com a repetição mensal das inspeções virtuais, puderam-se obter dados estatísticos a respeito da qualidade dos atos de cada serventia, de forma a se permitir a criação de indicadores de qualidade (verde, amarelo e vermelho) que influenciam diretamente a montagem do calendário de correições presenciais, de acordo com a prioridade estabelecida em função dos erros mais constatados.



30. Novo Procedimento de Prestação de Contas de Interinos

Em razão do expressivo número de interinos – indivíduos que exercem a delegação dos serviços de notas e de registros em caráter precário – em solo catarinense, reconheceu-se a necessidade de adoção de procedimento mais adequado ao controle de contas, até que se realize novo concurso público, a fim de se evitar possíveis descontroles financeiros ou má gerência de recursos, bem como se constatou a importância de controle eficaz no repasse do excedente ao erário.

O procedimento até maio de 2017 (competência abril) consistia em o interino reunir toda a documentação do mês da serventia (livro caixa, receitas e despesas), encaminhar cópia do material ao juiz diretor do foro e lançar os valores ao formulário antigo disponível no site do Extrajudicial. A prestação de contas, após parecer técnico do contador da comarca, seguia para decisão, homologação ou rejeição pelo juiz diretor do foro da comarca.

Com o propósito de melhorar o fluxo de trabalho no julgamento das prestações de contas, e após diagnosticar dificuldades encontradas pelos contadores e magistrados diretores dos foros em analisar as contas dos interinos mensalmente – seja pela especialidade da matéria ou pelo volume de informação, em concorrência com as demais atividades – estudou-se nova sistemática a ser empregada em tal aferição. Até mesmo porque se fazia necessário garantir o essencial controle do recolhimento do excedente arrecadado pelas serventias, mercê da aplicação do teto remuneratório (90,25% dos subsídios mensais dos ministros do STF), montante que deve ser depositado nos cofres públicos.

Nesse cenário, foi editado o Provimento n. 6/2017 da CGJ/SC, que definiu a mudança de procedimento quanto às prestações de contas, a partir da alteração dos artigos 109, 113,

111, e parágrafos, do Código de Normas deste Órgão.

Assim, nos termos do art. 111 citado, as contas serão prestadas até dia 15 do mês subsequente ao vencido, diretamente à CGJ/SC, por meio do sistema de Cadastro do Extrajudicial. O sistema foi reformulado com a criação de uma guia específica para as prestações de contas, e serve de acompanhamento e depósito das informações fornecidas. O formulário foi adaptado para os novos lançamentos com a possibilidade de adição dos arquivos de despesas, autorizações e guias, nos formatos PDF. Dessa forma, passou a ser dispensável ao interino apresentar cópia dos livros diários de receitas e despesas, porquanto a análise enfatiza as despesas lançadas e comprovadas via formulário eletrônico.

A partir do mês de junho (competência maio/2017), todas as prestações de contas passaram a ser realizadas no novo formato, de modo eletrônico. O procedimento desdobrou-se nas seguintes etapas: o interino preenche o formulário disponível no sistema de cadastro, acompanhado dos comprovantes das despesas, guias e autorizações. A equipe do setor de prestação de contas analisa e gerencia as prestações, submetendo-as ao crivo do Juiz Corregedor nos casos pertinentes. Os pareceres técnicos opinam pela homologação, rejeição ou solicitação

de complementos e, ato contínuo, os interinos recebem a comunicação via malote digital. Se for homologada, a prestação de contas será depositada no banco de dados, e a documentação será anexada à pasta departamental do núcleo. Caso seja solicitada a complementação, em dez dias o interino trará ao

ID	Data início	Data fim	Status	Valor
1	01/06/2017	30/06/2017	Prestação aprovada	10000000
2	01/06/2017	30/06/2017	Nota não homologada - aguardando documentação	10000000
3	01/06/2017	30/06/2017	Nota não homologada - aguardando documentação	10000000

Novo procedimento de prestação de contas de interinos

balancete documentação e justificativa, as quais serão transmitidas via sistema de cadastro. Findo o prazo, será efetivada nova análise, a qual poderá homologar ou rejeitar as contas. Na hipótese de serem homologadas, dar-se-á prosseguimento ao procedimento de depósito dos dados; caso contrário, referida documentação será atuada no SAJ5/CGJ.

Cabe salientar que todas as prestações de contas em tramitação nas comarcas, isto é, aquelas prestadas até o mês de maio (competência abril/2017), permanecem nas comarcas, ao ponto de se findarem tão logo sejam analisadas pelos diretores dos foros, seguindo-se o método adotado até o advento dessa nova sistemática.

No mês de junho/2017, quando se deu a implementação do projeto, das 166 serventias, 159 prestaram contas e enviaram informações da realidade de cada serventia. Destas, 22 tiveram suas contas aprovadas na primeira análise, 137 ficaram pendentes em relação à documentação e à justificativa, e apenas 7 não forneceram dados.

Portanto, mediante o uso da nova ferramenta, obteve-se significativo ganho de tempo e racionalização de procedimentos, com conseqüente padronização da avaliação. Afora isso, aliviou-se a carga de trabalho nas comarcas, que puderam se dedicar às demandas mais emergentes nelas verificadas.



31. Manual de Transmissão de Acervo

A partir da outorga das delegações das atividades notariais e de registros pelo Presidente do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, cabe às direções de foro acompanhar, sob supervisão da Corregedoria, as transmissões de acervos dos antigos designados para os novos responsáveis pelos cartórios escolhidos no certame.

Diante disso, o Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais da CGJ/SC – procedeu, neste biênio, à revisão, à ampliação e à remodelação gráfica do Manual de Transmissão de Acervo criado em 2010. O material fornece ao diretor do foro norte legislativo e funcional de todas as tarefas que se relacionam com a transferência da responsabilidade de acervo de um delegatário interino para um titular. Orienta, de forma detalhada, sobre as fases necessárias à transmissão do acervo e fornece elementos balizadores dos documentos que envolvam a

tarefa, como, por exemplo, modelos de portarias e de relatórios.

Espera-se, com isso, uma padronização das atividades capaz de gerar melhor recepção e maior segurança aos novos delegatários.



Ambiente virtual do Manual de Transmissão de Acervo



32. Novo Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos

Os delegatários do serviço notarial e de registro do Estado de Santa Catarina fazem jus ao recebimento de reembolso, a título de emolumentos, pelos atos gratuitos que, por força de disposição legal, são obrigados a realizar. Vários atos enquadram-se nessa condição, com destaque para registro de nascimento e de óbito, habilitação de casamento para os reconhecidamente pobres e atos notariais de inventário e divórcio, também para aqueles em situação de hipossuficiência de recursos.

Contudo, todo procedimento de solicitação de reembolso era realizado manualmente, baseado no preenchimento do código do selo digital de fiscalização utilizado em cada ato pretensamente ressarcível.

Em decorrência do aprimoramento do sistema de Selo Digital de Fiscalização, foi possível capturar as informações necessárias para que o pedido de reembolso fosse totalmente automatizado a partir de novembro de 2015.

Tal automatização trouxe, principalmente, notável transparência aos atos gratuitos praticados mês a mês, de modo que a aferição dos atos extrajudiciais praticados com aposição de selo do tipo isento transpassa a averiguação da isenção por si só, alcançando, pois, a certa prática do ato notarial ou de registro pretendido pelo requerente.

Assim, desde o lançamento dessa ferramenta, já amplamente consolidada, nota-se a racionalização do procedimento para o pedido de concessão de ressarcimento de atos gratuitos, bem como a facilitação dos trâmites de auditoria realizados pela equipe do Núcleo IV.

Hoje, o sistema eletrônico de ressarcimento: a) processa o pedido de reembolso de, em média, 70 mil atos ao mês; b) realiza, previamente, análise de ordem técnica de

informática: c) rejeita, mediante devida informação da motivação, aqueles atos extrajudiciais que apresentam inconsistências, de modo a permitir a adequação do ato; d) emite todos os relatórios e expedientes necessários; e e) procede à efetivação da quitação almejada pelos delegatários.

Destaca-se, por fim, que novas funcionalidades encontram-se previstas para implementação nos próximos anos, sempre na tentativa de aprimorar-se e racionalizar-se ainda mais o procedimento de ressarcimento de atos gratuitos, de maneira que seja acompanhada a evolução constante dos sistemas informatizados.



33. Correições Extrajudiciais 2016-2017

Após a realização de correições presenciais na totalidade das serventias extrajudiciais de Santa Catarina na primeira metade do biênio 2014/2016, definiu-se como meta norteadora de atuação a realização de correições presenciais novamente na totalidade das serventias de notas e de registros do Estado, contudo no período de três anos (até o final de 2018). Tal orientação originou-se da necessidade de equacionar desafios de logística e de avaliação mais pormenorizada de serventias cuja realidade assim o recomendava. Adotaram-se as seguintes providências:

1. Mapeamento das serventias extrajudiciais que foram objeto de correição no biênio anterior, e levantamento dos índices de qualidade advindos do sistema de inspeção virtual (categorias verde, amarelo e vermelho);
2. Catalogação das serventias de notas e de registros com status de correições presenciais prioritárias;
3. Definição de calendário correicional para o biênio, a considerar o quadro de assessores do Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais da CGJ/SC –, bem como as questões relacionadas à logística para deslocamento da equipe correicional.

Correições 2017



Banner do Projeto Correições 2017

Por conseguinte, definido o planejamento de atuação, assim como estabelecida a metodologia de acompanhamento de cada fase do projeto, foi possível, ao iniciar de cada ano, divulgar no Portal do Extrajudicial (<http://extrajudicial.tjsc.jus.br>) os calendários anuais de correições, constituídos da descrição completa de quais serventias foram objeto de correição (com a programação semanal de atuação), além da informação sobre os assessores

correicionais responsáveis pelas tarefas.

O referido planejamento foi adaptado para equacionar os problemas pontuais enfrentados pelo Núcleo IV no decorrer do período de implementação da nova sistemática.

Em dezembro de 2017, a meta definida para o biênio foi devidamente atingida por meio da realização de correições presenciais em mais de dois terços dos cartórios extrajudiciais do Estado (a totalidade, conforme planejamento, será obtida em dezembro de 2018).



Correição presencial na Escrivania de Paz do município de Santa Rosa de Lima, na comarca de Braço do Norte



Correição presencial na Escrivania de Paz do município de Santa Rosa de Lima, na comarca de Braço do Norte



34. Sistema de Cadastro das Serventias

O Sistema de Cadastro das Serventias Extrajudiciais representa a evolução do extinto aplicativo de aquisição dos selos físicos de fiscalização, utilizado pela equipe da CGJ/SC na atualização dos dados cadastrais das unidades. No modelo antigo se constatava programa centralizado, **stand-alone**, gerido por um único colaborador.

A contar da nova metodologia, distintos atores passaram a atuar diretamente pelo sistema: os responsáveis pelas serventias (notários e registradores) atualizam os dados cadastrais, via internet, sem a necessidade de atuação direta de servidores deste Órgão; os juízes corregedores fiscalizam os dados das serventias on-line; os secretários de foro inserem informações da alçada da comarca – a exemplo de eventuais suspensões de expediente decorrentes de transmissão de acervo – diretamente no histórico da serventia e publicam-nas de imediato, se necessário, sem passar por intermediários, além de registrarem os resultados dos processos administrativos da comarca no sistema cadastral; a assessoria da Presidência consulta o status das serventias na base de dados, reduzindo o tempo de emissão da lista de vacância, do mesmo modo que a Primeira Vice-Presidência, que diminuiu o tempo de início do concurso de notários e registradores; o Fundo de Reparelhamento da Justiça (FRJ) passou a consultar os dados, aumentando a celeridade de suas fiscalizações; e a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP), de igual forma, em relação aos dados dos delegatários e prepostos do extrajudicial, de maneira a garantir mais assertividade aos atos relacionados com os extrajudiciais que são emitidos pelo Poder Judiciário, tais como aposentadorias e certidões.

O banco de dados oriundo da nova sistemática de cadastro possibilita a disseminação

instantânea das informações a notários, registradores, juizes de paz, juizes corregedores, secretarias de Foro, Corregedoria-Geral da Justiça, ao público em geral ou a órgãos externos, e aos administradores do Poder Judiciário, fornecendo-lhes dados para o uso da ferramenta de **Business Intelligence** (BI).

Em resumo, a troca imediata de informações entre os diversos atores atuantes no serviço extrajudicial passou a ocorrer mediante o sistema informatizado e de modo imediato. A mudança de paradigma para o trabalho em rede resultou no incremento da produtividade dos serviços, em respostas mais rápidas e eficazes dos trabalhos realizados pelos diversos colaboradores, e na conseqüente melhoria da imagem do Poder Judiciário.



35. *Ajustes na ajuda de custo das serventias extrajudiciais*

O sistema de ajuda de custo aos delegatários de serviços de notas e de registros do Estado de Santa Catarina, instituído pela Lei Complementar Estadual n. 365 de 7 de dezembro de 2006, e alterado pelas Leis Complementares Estaduais n. 408 de 7 de maio de 2008, e n. 429 de 23 de dezembro de 2008, beneficia atualmente 266 serventias deste Estado e é financiado pelos recursos do fundo do selo de fiscalização.

Contudo, a atual sistemática de pagamento da ajuda de custo não atende o objetivo de garantir uma renda mínima razoável às serventias extrajudiciais deficitárias. Ademais, as unidades mais longínquas tornam-se pouco atrativas aos novos delegatários aprovados em concurso, por não oferecerem remuneração condizente com o nível de especialização exigido.

Não bastasse isso, o atual regramento não reflete adequadamente a necessidade de auxílio financeiro das serventias beneficiadas, pois fixa valores atrelados ao local em que estão instaladas e à entrância da comarca respectiva, pressupostos que não atentam para a efetiva renda bruta mensal. O critério territorial acaba por abranger não apenas as serventias que, de fato, necessitam de complemento financeiro, mas também aquelas que, pela sua arrecadação, não precisariam de suporte financeiro para a sua manutenção.

Em virtude dessas discrepâncias, a CGJ/SC elaborou proposta de criação de nova sistemática de ajuda de custo (natureza de subsídio complementar), tendo por referência um valor mínimo, de caráter geral, a ser fixado em lei para todas as serventias deficitárias do Estado de Santa Catarina.

Após aprovação pelo TJSC, a proposta de projeto de lei deverá ser submetida à Assembleia Legislativa e ao Governo do Estado.



36. *Integração das informações do Selo Digital com os demais órgãos públicos*

Com a adoção do sistema do Selo Digital de Fiscalização, entre 2011 e 2012, as serventias extrajudiciais de Santa Catarina passaram a enviar informações dos atos lavrados para o banco de dados do Poder Judiciário estadual, de maneira padronizada.

Sabe-se, ainda, que as serventias devem, por força de lei e periodicamente, encaminhar uma série de dados para diversos órgãos públicos. Tais remessas demandam recursos das serventias, tanto de pessoal quanto de estrutura, na medida em que o volume de dados é representativo.

Nesse contexto, a CGJ/SC intensificou a integração do sistema do Selo Digital de Fiscalização com os órgãos públicos. Tal medida permitiu que os cartórios extrajudiciais remetessem as informações dos atos neles lavrados apenas para o Poder Judiciário de Santa Catarina, que, por sua vez, seria o responsável por disponibilizá-las para consumo pelos demais órgãos.

Até o momento, encontram-se em operação os sistemas de integração de dados com a SSP/SC, com o TRE/SC e com o TCE/SC – estes especificamente em relação às informações dos óbitos lavrados no Estado –, bem como com o Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc), no tocante às informações de nascimentos, casamentos e óbitos ainda em sede de projeto-piloto nacional.

DIREITOS HUMANOS

Projetos e Ações

Objetivos Estratégicos

	Orientação	Apoio	Correção	Serviços oferecidos à sociedade	Procedimentos internos
37. Inspeções aos serviços de acolhimento institucional e familiar	X	X	X		
38. Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA)		X	X	X	
39. Cadastro Nacional de Adoção – CNA/CNJ		X		X	
40. Saúde mental – atendimento à criança e ao adolescente	X	X		X	
41. Inspeções aos espaços de atendimentos socioeducativo	X	X	X	X	
42. Formação, tramitação e arquivamento do Processo de Execução de Medida Socioeducativa – Pemse	X	X	X		
43. Curso de capacitação em Direitos Humanos	X	X			X



37. Inspeções aos serviços de acolhimento institucional e familiar

As inspeções aos serviços de acolhimento institucional e familiar, realizadas mensalmente pelo Juiz Corregedor do Núcleo V – Direitos Humanos – e por técnicos da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), são um trabalho de grande alcance social, uma vez que nas inspeções busca-se não só verificar a situação das crianças e dos adolescentes acolhidos e das instituições de acolhimento, como também se ambiciona reforçar a integração entre o sistema de justiça e a rede de atendimento nos municípios. Com isso, presta-se apoio



aos magistrados e aos técnicos das varas da infância e da juventude, promove-se a redução dos acolhimentos e amolda-se os serviços às diretrizes previstas no Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar.

Isso ocorre por meio de reuniões nos fóruns com representantes dos serviços de acolhimento, do executivo municipal, de magistrados e promotores de justiça, de assistentes sociais e psicólogos judiciários, entre os demais segmentos da área.



Inspeção aos serviços de acolhimento

Em 2016, foram visitadas 22 comarcas, inspecionadas 41 instituições, e discutidas as situações processuais de 312 crianças e adolescentes, sempre buscando abreviar o tempo de institucionalização desses acolhidos. Já em 2017, foram visitadas 15 comarcas, 20 instituições, e discutidas as situações processuais de 227 crianças e adolescentes.



38. Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA)

O Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA) é um sistema que consolida informações de todos os pretendentes à adoção inscritos em Santa Catarina, de crianças e adolescentes acolhidos e dos serviços de acolhimento.

A gestão desse sistema, mediante a atuação da CEJA, contempla o monitoramento constante das informações inseridas pelas varas da infância e da juventude, como forma de garantir autenticidade aos cadastros que são compartilhados entre as Justiças de Primeiro e Segundo Grau, e o Ministério Público.

Encontra-se em curso o Projeto Busca Ativa, projeto de aprimoramento do CUIDA, que tem por objetivo criar um sistema que permita buscar famílias para as crianças e adolescentes acolhidos, os quais se encontram em condições de adoção, contudo à mingua de possíveis interessados em adotá-los.

Para implantação do sistema, será criado módulo específico no CUIDA, cujo acesso será disponibilizado a todos os habilitados incluídos no Cadastro Estadual de Adoção. Já para definição de critérios, será constituído grupo representado por técnicos da CEJA, da CEIJ, bem como por um juiz e por um técnico de varas da infância e juventude.

A elaboração do projeto foi concluída em 30 de outubro de 2017 e este foi repassado à Assessoria de Informática da CGJ/SC para o devido desenvolvimento.

Destaca-se, ainda, a apresentação de projetos na área da infância e juventude desenvolvidos em Santa Catarina, realizada pela CGJ/SC e CEIJ ao Conselheiro do CNJ e Ministro do Tribunal Superior do Trabalho (TST) Lélío Bentes Corrêa em janeiro de 2017.

Na oportunidade, foram apresentados o sistema de cadastro de crianças/adolescentes

acolhidos e pretendentes à adoção da CGJ (CUIDA) e o Programa Novos Caminhos, cuja parceria envolve a Fiesc, AMC, OAB e MP.

Implantado em 2013, o programa oferece oportunidade de aprendizado técnico e de trabalho para jovens a partir de 14 anos e que estão sob a tutela do Estado, abrigados em instituições de acolhimento. Mais de 650 jovens em 76 municípios catarinenses já foram atendidos neste período no Estado. Destes, 112 já obtiveram espaço no mercado de trabalho.

Existe a possibilidade de o programa ganhar âmbito nacional por meio do CNJ.

Por fim, foi apresentado, ainda, o Programa Cidades Invisíveis, executado por empresa de Santa Catarina. Todos contam com o apoio do TJSC.



CGJ/SC e CEIJ apresentam ao CNJ projetos da infância e juventude de Santa Catarina



39. Cadastro Nacional de Adoção – CNA/CNJ

Na qualidade de administradora estadual do Cadastro Nacional, a CEJA atua como interlocutora entre a Corregedoria do CNJ e as varas da infância e juventude quando identificadas dificuldades na alimentação dos cadastros, nas consultas, na produção de estatísticas e em outras inconsistências que interferem na utilização do sistema.

A Corregedoria do CNJ tem promovido reformulações importantes nesse sistema, as quais se consubstanciam na implementação de um novo CNA. Com olhos voltados para tal desiderato, constituiu-se grupo de trabalho composto por magistrados representantes das cinco regiões do Brasil e da CEJA/SC.

O novo modelo a ser aplicado pelo CNJ terá associação direta com o CUIDA, principalmente na vinculação dos cadastros de crianças acolhidas e em condições de adoção.



40. Inspeções aos serviços de acolhimento institucional e familiar

A CGJ/SC, mediante o Núcleo V – Direitos Humanos –, idealizou e desenvolveu o Projeto Saúde Mental para o biênio 2016–2017. A ideia originou-se da constatação da recorrente necessidade de apoio à Justiça de primeiro grau no trato de crianças e adolescentes – em conflito ou não com a lei – portadores de sofrimento ou transtorno mental, e/ou com necessidade de tratamento de saúde em decorrência do consumo de álcool ou de outras drogas, em situações que tornam premente o conhecimento da rede de atenção à saúde e que demandam sobretudo atenção psicossocial.

Assim, descortinar e propiciar a visibilidade do funcionamento dessa rede, bem como das modalidades de serviços previstos e disponíveis em Santa Catarina – exigências mínimas



Diagramação do Projeto Saúde Mental.

de aptidão dos entes – norteou a finalidade primordial do material disponível no site da Corregedoria (saúde mental). O conteúdo, que pode ser igualmente estendido aos adultos, pretende servir de suporte às unidades judiciais, por meio da participação das equipes técnicas deste Órgão, de modo a colaborar para o adequado acesso e, por

consequente, para o encaminhamento qualificado dos jovens em condição de vulnerabilidade.

Há, ainda, abordagem sobre os aspectos práticos da internação e orientações sobre como proceder nas hipóteses mais frequentes que envolvam crianças e adolescentes acometidos por transtorno mental ou dependência química.

Encontram-se disponíveis, outrossim, os relatórios das visitas efetuadas nas comunidades terapêuticas que atendem adolescentes no Estado, mediante busca no site da CGJ/SC, em consulta restrita.



41. Inspeções aos espaços de atendimento socioeducativo

Ao longo de 2017, o Núcleo V da CGJ/SC desenvolveu ações de inspeção em todas as unidades de atendimento socioeducativo do Estado de Santa Catarina (medidas em meio fechado). Na mesma ocasião, foram agendadas visitas aos Centros de Referência Especializada de Assistência Social (Creas), órgãos municipais responsáveis pelo cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, para conhecimento e avaliação de sua relação com o Poder Judiciário.

Tais ações contemplam o desígnio de fiscalização do serviço judiciário e tiveram como propósito, em suma, o conhecimento dos espaços, da equipe de atuação, dos profissionais e dos programas - com realização de escuta dos adolescentes -, assim como ambicionaram a averiguação da interlocução com o Poder Judiciário local. Os relatórios de inspeção encontram-se disponíveis para consulta no sítio eletrônico da Corregedoria: <http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/direitoshumanos/inspecoes.htm>.

Diante da diversidade de cenários encontrada - a despeito da elaboração do material escrito e da entrega ao juiz respectivo -, compreendeu-se a importância do fechamento desse trabalho, para atuação subsequente, mediante a reunião de todos os magistrados corregedores das unidades socioeducativas, com o intuito de expor os resultados obtidos e de pontuar aspectos de relevo na atuação do Judiciário. O evento, organizado pelo Núcleo V e pela Academia Judicial, ocorreu em 24 de novembro de 2017 e contou com a presença dos magistrados, dos técnicos, dos membros do GMF e do CEIJ, e de demais partícipes.

Ainda sobre a temática em apreço, o Núcleo V esteve engajado no curso de formação para ingresso na carreira da magistratura, que contou com a explanação acerca do tema "atos

infracionais”. Além da distribuição de material específico, o Núcleo V auxiliou e acompanhou os novos juízes durante inspeção ao Centro de Atendimento Socioeducativo da Grande Florianópolis.



Centro de Atendimento Socioeducativo da Grande Florianópolis



42.

Formação, tramitação e arquivamento do Processo de Execução de Medida Socioeducativa – Pemse

A ausência de padronização no trato dos processos de execução de medida socioeducativa no Estado de Santa Catarina – fato constatado nas reuniões de trabalho do fluxo da infância e da juventude, nas inspeções realizadas em centros de atendimento socioeducativo, e em razão de consultas e dúvidas aportadas a esta Corregedoria – justificou a continuidade dos estudos inerentes ao Procedimento de Execução de Medida Socioeducativa (Pemse), já iniciados na gestão anterior.

O trabalho, acessível por meio dos autos n. 0001240-05.2015.8.24.0600, em trâmite nesta Corregedoria, reúne orientações que envolvem a formação, a tramitação e o arquivamento do Pemse, e institui medida de padronização nesse segmento em questões de ordem técnica e procedimental.

Por meio desse instrumento, a Corregedoria recomenda o emprego de parâmetros uniformes na gestão das varas com competência para os feitos da infância e juventude, na perspectiva de se alcançar segurança jurídica e de se lograr a otimização do serviço judiciário prestado.



43. Curso de capacitação em Direitos Humanos

Com a finalidade de contribuir ao permanente aprimoramento do serviço judiciário e de forma a enaltecer a importância da atualização e da capacitação dos juizes e serventuários da justiça, solicitou-se a realização de curso perante a Academia Judicial, no formato a distância, tendo por escopo a difusão dos fundamentos, princípios, instrumentos e especificidades do sistema internacional de proteção dos direitos humanos e sua aplicação no Brasil.

Em resumo, após discorrer sobre a internalização dos tratados internacionais, o grau hierárquico que estes assumem no nosso ordenamento jurídico e os mecanismos de controle de convencionalidade, pretende-se abordar temáticas usuais do cotidiano forense, sob o viés do seu enfrentamento à luz das normativas internacionais, com recorte especial às hipóteses de violência contra a mulher, de feminicídio, de tratamento de presos, de prevenção à tortura, de direito da criança e do adolescente, de saúde mental, entre outras.

O curso foi aprovado e está em fase de elaboração. A disponibilização do seu conteúdo, certamente, servirá de suporte à prestação jurisdicional mais qualificada.



Logotipo do curso de capacitação em Direitos Humanos

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Projetos e Ações

Objetivos Estratégicos

		Orientação	Apoio	Correção	Serviços oferecidos à sociedade	Processamentos internos
44.	Procedimento administrativo disciplinar	X	X		X	X
45.	Processo de vitaliciamento	X	X			X
46.	Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça		X		X	X
47.	Mapeamento dos processos internos de trabalho	X				X
48.	Revisão dos Normativos da Corregedoria-Geral da Justiça	X				X
49.	Atualização do Sistema de Automação da Justiça (SAJ)					X
50.	Projeto de reestruturação administrativa a) Quadro de pessoal	X				X
51.	Projeto de reestruturação administrativa b) Patrimônio	X				X
52.	Projeto de reestruturação administrativa c) Gestão documental	X				X
53.	Projeto de reestruturação administrativa d) Espaço físico					X
54.	Projeto de reestruturação administrativa e) Serviços	X	X			X
55.	Gestão de dispositivos móveis	X	X			X
56.	Migração dos e-mails e agendas corporativas					X



44. Procedimento administrativo disciplinar

O Núcleo I da CGJ/SC atua na análise e no processamento de reclamações passíveis de procedimentos administrativos disciplinares contra magistrados de primeiro grau. Nesse contexto, cabe ao setor orientar os juizes acerca dos seus deveres funcionais, seja previamente ou por meio de resposta a procedimento instaurado neste Órgão Correicional, que, por sua vez, observa os ditames previstos na Resolução do CNJ n. 135 de 13 de julho de 2011.

Os procedimentos administrativos disciplinares são classificados conforme a Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça e, a fim de conferir agilidade aos referidos feitos, o Núcleo I cumpre rigorosamente o disposto no Provimento n. 3 de 22 de abril de 2015 da CGJ/SC, que estipula o prazo de 30, 60 ou 90 dias, conforme a complexidade da matéria, para a apreciação daqueles procedimentos.

Diante dessa sistemática, alcançou-se no biênio 2016–2018 o percentual de 94,91% de arquivamento dos 668 procedimentos administrativos que tramitaram no Núcleo I da CGJ/SC, dos quais 68 eram remanescentes de 2015, 317 foram distribuídos em 2016, e 283, no ano de 2017 (dados obtidos até 14 de novembro de 2017).



45. Processo de vitaliciamento

O Núcleo I da CGJ/SC é responsável pelo acompanhamento do desempenho funcional dos juízes substitutos em processo de vitaliciamento durante os dois anos de exercício na magistratura, necessários para adquirirem a vitaliciedade.

Para realizar com afinco essa função, e vislumbrando a necessidade de aprimorar continuamente o sistema de acompanhamento do desempenho funcional dos juízes substitutos durante o biênio probatório, a CGJ/SC sugeriu ao Tribunal Pleno a alteração da Resolução n. 7 de 1º de abril de 2015, oriunda desta Corte, que trata do processo de vitaliciamento. Nesse contexto, foi editada a Resolução n. 22 de 4 de abril de 2016, que permitiu, entre outras disposições, o envio de informações, por parte dos magistrados, acerca de suas designações para substituição e/ou cooperação em unidades jurisdicionais.

Essa sistemática possibilitou no biênio 2016–2018 a apreciação com maior propriedade de 30 processos de vitaliciamento de juízes substitutos.



46. Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça

O Sistema Central de Atendimento Eletrônico da CGJ/SC foi desenvolvido e implantado na gestão anterior com o objetivo de disciplinar, qualificar e gerenciar o atendimento de pessoas, partes, advogados, servidores e juizes no âmbito deste Órgão.

Em virtude do aumento do número de atendimentos, foi necessária a intervenção no software para adaptação de sua gestão operacional, com o intuito de viabilizar melhorias no controle e possibilitar a ampliação dos questionamentos, com envio de diversos anexos mediante o uso da pasta digital.

As novas funcionalidades englobaram, entre outras, a possibilidade de realização de consultas por novos itens, a inclusão de mais anexos nos pedidos de providências e até a reabertura de providência encerrada, além da inclusão das demandas das unidades extrajudiciais, que passaram também a ser atendidas no sistema.



Tela do Sistema Central de Atendimento Eletrônico da CGJ/SC

Procedimentos internos

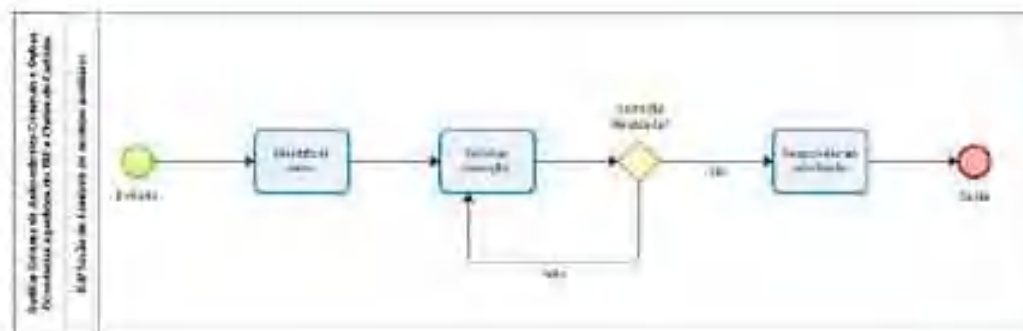
Orientação

47. Mapeamento dos processos internos de trabalho

De maneira a estimular o estudo e o debate para a construção de propostas de melhoria na rotina de trabalho ou de sistemas, criou-se o projeto de mapeamento dos processos internos de trabalho de todos os núcleos e setores da CGJ/SC, observada a simplificação de rotinas, o uso de automações e a documentação de todos os fluxos.

O desenvolvimento do projeto envolve a realização de entrevistas com os gestores de cada núcleo e setor, os quais, por sua vez, reúnem-se com seus subordinados para a revisão dos processos de trabalho existentes.

Após a finalização da revisão, os processos são desenhados e documentados para que sirvam, assim, como manual para a orientação dos servidores e, ainda, importante ferramenta para as transições de gestão na CGJ/SC.



Exemplo de processo de trabalho mapeado

Procedimentos
internos

Orientação

48. Revisão dos Normativos da Corregedoria-Geral da Justiça

Costumeiramente, o processo de revisão das normas internas ocorre de acordo com a necessidade constatada no caso concreto. Contudo, percebeu-se que a revisão global dos normativos anteciparia a percepção de normas desatualizadas, sem perder de vista a indispensável análise da congruência material dos nossos normativos, evitando-se a contraposição entre os conteúdos disciplinados.

Nesse viés, foi instituído o projeto de revisão de atos normativos limitado aos últimos dez anos, o qual abrangeu a revisão de circulares, de ofícios-circulares, de provimentos, de orientações e de comunicados eletrônicos.

Com a participação de todos os núcleos, espera-se, ao findar do projeto, estabelecer um marco inicial e permanente de revisões, sobretudo para manter a integridade das orientações emanadas e atender aos objetivos estratégicos da CGJ/SC, no trilhar da correta prestação dos serviços judiciários de primeiro grau.



Provimentos	Circulares e Ofícios Circulares	Ofícios Circulares
	2010	2010
	2011	2011
	2012	2012
	2013	2013
	2014	2014
	2015	2015
	2016	2016
	2017	2017
	2018	2018

Índice dos provimentos, circulares e ofícios circulares



Procedimentos
internos

49. Atualização do Sistema de Automação da Justiça (SAJ)

A CGJ/SC atuou no estudo e na validação de funcionalidades e demais melhorias do Sistema SAJ, encaminhadas por meio do Sistema **Redmine**, da Central de Atendimento e nas reuniões com a Divisão de Sistemas Judiciais da DTI.

Foi realizada a revisão de documentos da instituição, frente às inovações do Código de Processo Civil, assim como se procedeu à análise de sugestões de usuários, no que toca a modelos e texto dos expedientes. Também foi objeto de estudos e de reuniões a revisão da tabela dos tipos de documentos digitais e tipos de petições intermediárias.

Procedimentos
internos

Orientação

50. Projeto de reestruturação administrativa a) Quadro de pessoal

Considerando a reestruturação administrativa realizada na CGJ/SC durante a gestão anterior, buscou-se na atual gestão - mediante o aprimoramento do controle do quadro de pessoal - refinar ainda mais a gerência funcional, em razão da necessidade de preenchimento de cargos, de acordo com as vacâncias, aposentadorias e afastamentos diversos.

Sendo assim, permitiu-se o perfeito ajuste e adequação da lotação dos servidores, conforme a necessidade e a demanda de cada unidade interna, bem como o desempenho e o perfil de cada profissional, de modo a se aperfeiçoar, portanto, a eficiência e a eficácia na realização dos trabalhos.

Procedimentos
internos

Orientação

51.

Projeto de reestruturação administrativa b) Patrimônio

Ao buscar sempre a continuidade e a evolução dos trabalhos anteriormente alinhados, a CGJ/SC optou por seguir o controle patrimonial empregado, que descentralizou a gerência patrimonial da Secretaria para os coordenadores das unidades internas deste Órgão, cabendo ao setor a reunião dos dados finais para a assinatura do Termo de Responsabilidade exigido anualmente pela Diretoria de Material e Patrimônio (DMP).

Também se obteve maior organização com a edição da Ordem de Serviço CGJ n. 1 de 4 de julho de 2016, que determina o modo de execução de serviços no tocante aos procedimentos de atualização de dados e de gerenciamento de parcela do patrimônio no âmbito da Corregedoria. Por meio do normativo, buscou-se um controle mais rigoroso dos bens em posse dos servidores.

Ademais, por intermédio do processo licitatório deflagrado na gestão 2014-2016, a atual gestão adquiriu, à luz das disposições do Pregão Eletrônico n. 87 de 15 de agosto de 2017, 54 novos equipamentos de informática para utilização em correições (notebooks). Os equipamentos até então utilizados estavam desgastados e defasados, o que dificultava a execução dos trabalhos.

Encontra-se em andamento, ainda, a aquisição de dez telefones sem fio para substituição de aparelhos defeituosos. Realizou-se, também, o upgrade dos aparelhos celulares funcionais de magistrados, de motoristas e de alguns assessores, bem como foram adquiridos modems com tecnologia 4G para conexão móvel, em substituição aos que operavam com velocidade 3G.

52. Projeto de reestruturação administrativa c) Gestão documental

O novo modelo de organização documental, iniciado na gestão passada e mantido na atual gestão, promoveu a diminuição dos documentos físicos arquivados internamente, possibilitando o redimensionamento do espaço físico da Corregedoria e a ampliação do arquivo digital.

A criação de e-mails com endereços específicos, tais como cgj.revisao@tjsc.jus.br, cgj.frota@tjsc.jus.br, cgj.gabinete@tjsc.jus.br e cgj.atc@tjsc.jus.br, foi necessária para a melhoria da instituição, por afigurar meio mais eficaz na distribuição, na divisão e na organização dos trabalhos otimizados.

Contou-se com a efetiva participação do Suporte Técnico de Informática (STI), que auxiliou na divulgação dos novos endereços, na configuração dos computadores e na reorganização das agendas corporativas inclusive.

Anteriormente, os documentos elaborados pelos servidores da CGJ/SC localizavam-se em unidade de rede identificada como \\tjcgj, segmentada em subpastas.

A partir da migração, cada usuário passou a ter acesso somente à pasta correspondente ao seu setor, resguardada, pois, maior segurança aos dados.

As exceções são ajustadas de acordo com a rotina setorial e com a necessidade de compartilhamento de informações. A inevitável interação da Assessoria de Informática com outros setores impôs a criação de subpasta nomeada _Assessoria_de_Informatica em cada um dos discos F:/ setoriais, de modo que somente o setor respectivo tem permissão de escrita, ao passo que o Chefe de Divisão ou o Coordenador de Núcleo indicam o grau de permissão que será configurado para a Assessoria de Informática (escrita, edição, exclusão,

criação de pasta ou apenas visualização).

Na modalidade anterior, era elevada a vulnerabilidade decorrente da exclusão de arquivos e da sua edição de forma equivocada, o que foi consideravelmente minimizado a partir da nova configuração.

Com a implementação do gerenciamento de arquivos por meio de servidores, cabe ao STI criar novas estruturas de pastas, compartilhamentos e as devidas permissões de acesso.

A CGJ/SC realiza, a cada nova gestão, a atualização da Galeria dos Corregedores-Gerais da Justiça de Santa Catarina, com solenidade de homenagem e descerramento da foto do último Desembargador que ocupou o elevado e nobre cargo de Corregedor-Geral da Justiça do TJSC.

Verificou-se no início da atual gestão, contudo, a ausência de espaço para demais fotos, razão pela qual foi solicitada nova identidade visual à galeria a fim de contemplar antigas e futuras gestões de Corregedores-Gerais.

Assim, com o apoio primordial e indispensável da Divisão de Artes Gráficas, projetou-se nova galeria, de leiaute amplo e moderno, que possibilitou a inserção de fotos para, pelo menos, as próximas 12 gestões. Gerou-se, por consequência, sobretudo grande economia ao erário.



Galeria dos Corregedores-Gerais da Justiça de Santa Catarina

Foi realizada, ainda, a plotagem de painel na parede posterior da sala de reuniões do 11º andar, de maneira a se criar uma identidade visual para a CGJ/SC – tanto em reuniões presenciais quanto por meio de videoconferências – devidamente alinhada aos moldes padronizados da instituição.



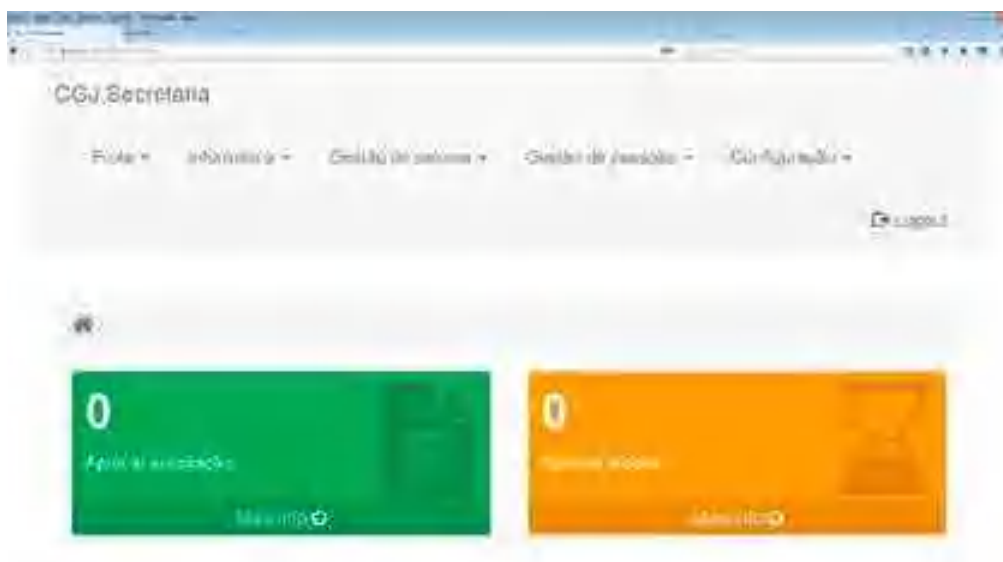
Sala de reuniões principal da CGJ/SC

Ademais, em virtude da grande demanda constatada, foi disponibilizada pela Presidência desta Corte uma sala no 12º andar – apropriadamente projetada e transformada, por meio de novo leiaute, em sala de reuniões – para atender a reivindicações de núcleos e setores, especialmente da CEJA, a qual periodicamente realiza atendimentos diversos e audiências de videoconferência com as comarcas, como forma de economizar com viagens.



54. Projeto de reestruturação administrativa e) Serviços

Já em fase de testes, e com a imperiosa colaboração da Assessoria de Informática, esta gestão procedeu ao estudo, ao desenvolvimento e à implantação do Sistema de Gestão da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio do qual se pretende realizar solicitações de deslocamentos internos e externos, o efetivo controle da frota de veículos e dos bens de informática, bem como o gerenciamento de setores e pessoal da CGJ/SC.



Tela do Sistema de Gestão da CGJ/SC

O sistema tornará possível aos núcleos e setores internos a descentralização da solicitação de frota, mediante a automação do sistema de envio de e-mails de convocação de motorista. Será efetivado, também no âmbito do sistema, o preenchimento da ordem de

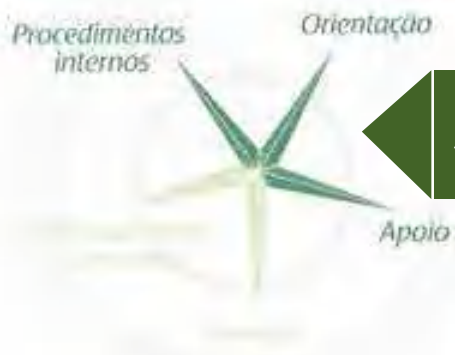
tráfego e sua devida comprovação, de forma que o controle da média de diárias dos Agentes Operacionais de Serviços Diversos (AOSD) se dará automaticamente, possibilitando-se o direcionamento de deslocamentos aos motoristas de maneira justa e igualitária.

Nesse cenário, com a completa automação dos controles de frota, de bens de informática, de setores e de pessoal, haverá a diminuição de documentos arquivados internamente e a extinção dos defasados controles manuais.

Além disso, diante da disponibilização da nova sala de reuniões no 12º andar, foram instalados naquele recinto microcomputador, televisor e **webcam** com microfone. As videoconferências ocorrem por meio do **Skype** – aplicativo utilizado pelo TJSC para tal fim – que, além de viabilizar o contato por voz e vídeo, também permite a visualização da tela do computador para expor, por exemplo, uma apresentação, recurso bastante utilizado pela CEJA.

Já na sala de reuniões principal, situada no 11º andar, foram avaliados os sistemas informatizados existentes, concluindo-se pela necessidade de substituição do microcomputador por outro mais robusto, munido de sistema operacional Windows atualizado e do software **Skype** instalado, de modo a se assegurar maior segurança na realização de videoconferências entre este Órgão e as comarcas, sem nenhuma interferência.

Destaca-se que, para a concretização bem-sucedida das videoconferências, é essencial o contato prévio com o TSI da comarca para a realização de testes e orientações relativas à configuração e à preparação do ambiente da sala de audiências da respectiva unidade judiciária.



55. Gestão de dispositivos móveis

Com o objetivo de garantir o perfeito funcionamento e a periódica atualização dos equipamentos de informática móveis utilizados em inspeções, a CGJ/SC estabeleceu como regra, ainda na gestão anterior, que a guarda dos bens seria realizada pela equipe de STI.

Os equipamentos passaram a ser disponibilizados às equipes de inspeção, mediante pedido, após completa atualização dos softwares (sistema operacional, antivírus, SAJ etc.) e verificação de possíveis falhas no hardware (equipamento).

Anteriormente, os equipamentos móveis de informática para suporte às atividades de inspeção e correição nas comarcas ficavam em posse de assessores e, por vezes, lá permaneciam sem a devida manutenção e atualização, o que dificultava até mesmo o acionamento de garantias no tempo correto.

Em razão do novo sistema, uma revisão de software e padronização é realizada a cada ciclo de empréstimo pela guarda dos aludidos equipamentos, pela geração dos termos de responsabilidade e de devolução, e pelo registro automatizado do fluxo de empréstimo.

56. Migração dos e-mails e agendas corporativas

Devidamente alinhado com a política de Tecnologia da Informação estabelecida pelo TJSC, o processo de migração dos e-mails dos magistrados e dos servidores, como também das contas corporativas, foi implantado e concluído ao final da gestão anterior.

Na gestão atual, deu-se continuidade à criação de outros e-mails corporativos, conforme os padrões já existentes.

Todos os e-mails pessoais estão agora vinculados a servidores Microsoft Exchange, podendo ser visualizados tanto pelo Outlook Web App quanto pelo Microsoft Outlook de maneira sincronizada, além de serem facilmente configuráveis para dispositivos móveis, garantida igual sincronização.

As contas de e-mail corporativas são gerenciadas pelo STI da CGJ/SC, existindo modalidades de configuração diferentes.

Com a implementação do servidor Exchange, as agendas da Corregedoria, anteriormente gerenciadas por servidor denominado Zimbra, tiveram concluídas sua migração na gestão passada.

Os pedidos de agendamento não sofreram alteração e estão vinculados a formulário próprio. Compete aos TSIs, contudo, criar e excluir agendas, bem como configurar as permissões a usuários para níveis de visualização ou edição, liberando ou revogando acesso conforme incide movimentação funcional entre setores da CGJ/SC ou quando integrantes do órgão deixam o quadro.

As agendas, vinculadas ao aplicativo de e-mail Microsoft Outlook, evitam conflitos de horários e de compromissos e, quando disponibilizado o link completo, conferem

transparência aos temas discutidos nas reuniões realizadas na Corregedoria.

Foram gerados, ainda, links públicos para todas as agendas, devidamente disponibilizados ao Corregedor-Geral, Juízes Corregedores e Gabinete do Secretário a fim de dar ciência a respeito da disponibilidade de dias e de horários. Todavia, na hipótese de remanejamento de cargos e, por conseguinte, da superveniente desnecessidade de acesso às respectivas agendas, este será revogado.

Os links públicos para calendários da CGJ/SC, disponibilizados aos seus servidores, dão acesso a todas as informações, dia e horário ocupados, assim como a assunto e local. A configuração dessa funcionalidade compete ao STI e segue diretrizes de segurança definidas pelo Órgão Correicional.



PODER JUDICIÁRIO
de Santa Catarina