



# RELATÓRIO DE GESTÃO

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
DO ESTADO DE SANTA CATARINA

---

2020 - 2022



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina  
Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# Relatório de Gestão

Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina

2020 – 2022

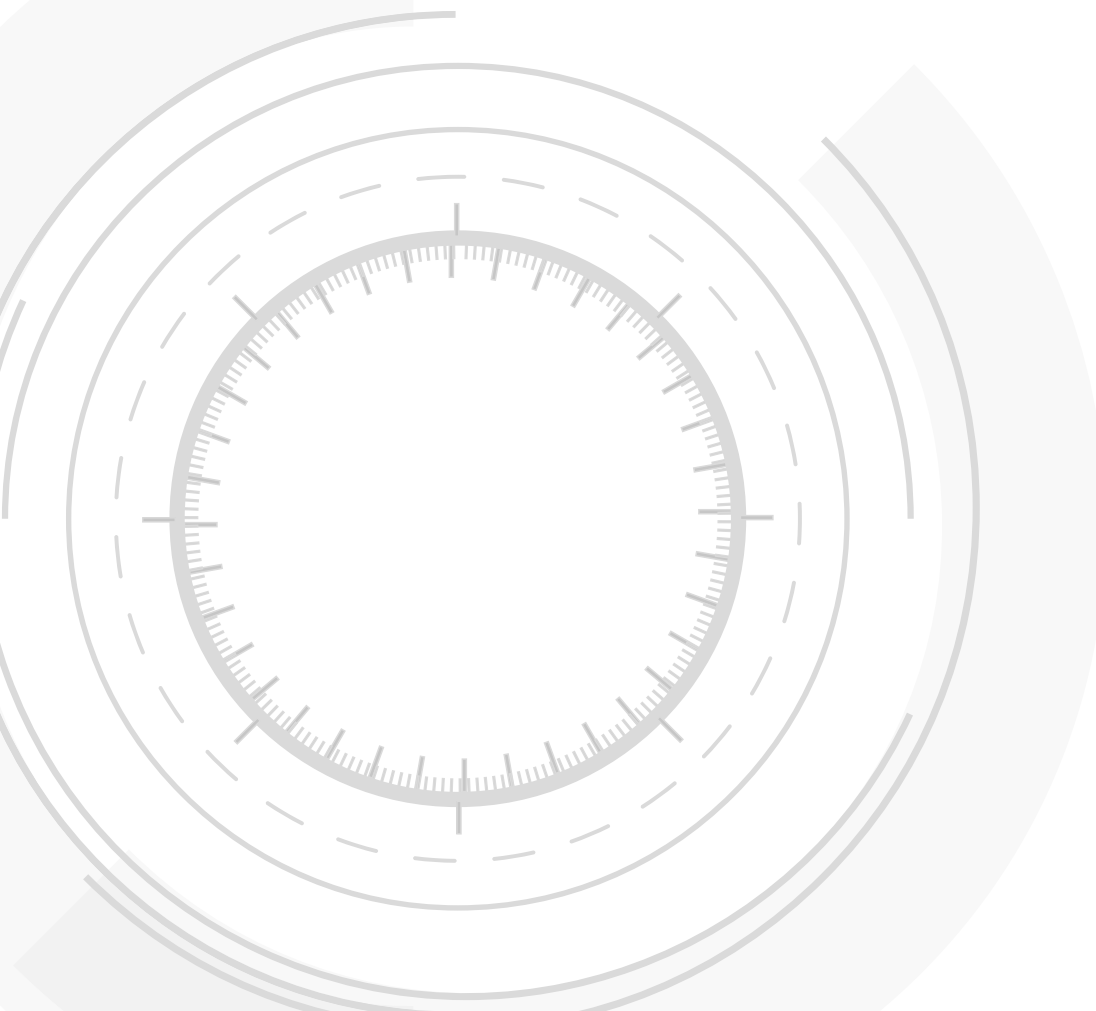


PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

---

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# SUMÁRIO



1. APRESENTAÇÃO.....	5
2. COMPOSIÇÃO.....	8
3. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS.....	10
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	12
5. AÇÕES, PROJETOS E ESTATÍSTICA.....	15
5.1. Núcleo I – Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento.....	15
5.2. Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos.....	20
5.3. Núcleo III – Foro Judicial.....	28
5.3.1. Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau de Jurisdição.....	35
5.4. Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais.....	39
5.5. Núcleo V – Direitos Humanos.....	48
5.6. Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA).....	80
5.7. Secretaria.....	89
5.8. Assessoria de Custas e Emolumentos.....	94
5.9. Assessoria de Informática.....	97
5.10. Suporte Técnico de Informática.....	105
5.11. Central de Atendimento.....	108
6.1 Núcleo de Monitoramento de Perfil de Demandas e Estatística (Numopede).....	111



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# APRESENTAÇÃO



# 1. APRESENTAÇÃO

É com imensa satisfação que apresentamos o presente Relatório de Gestão.

Os resultados aqui trazidos expõem as atividades, ações e projetos realizados durante a gestão 2020-2022, gestão essa sabidamente marcada pela eclosão da pandemia COVID-19, que, não obstante ter exigido de todos uma série de adaptações, não paralisou as atividades do Poder Judiciário.

Como se demonstrará ao longo deste documento, a Corregedoria-Geral da Justiça e a Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial prosseguiram desempenhando suas atribuições, particularmente atentas à nova realidade, que requereu ajustes e adaptações e que, felizmente, revelaram-se exitosas, o que se atribui ao esforço coletivo dos juízes-corregedores e servidores, incansáveis na busca pelo aprimoramento dos serviços judiciários de primeiro grau de jurisdição, e alinhados com os demais setores administrativos do corpo diretivo do Tribunal de Justiça, fundamental para a consecução de medidas céleres e eficazes.

Merecem o devido destaque:

Os trabalhos do Núcleo I – Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento, voltados ao acompanhamento do desempenho funcional de magistrados de primeiro grau, seja sob o ponto de vista da produtividade e da tramitação razoável dos processos, desenvolvidos com foco na resolução das demandas apresentadas pelos jurisdicionados de forma desburocratizada, conciliatória, rápida e eficaz, sem se descuidar da apuração, orientação e responsabilização nos casos necessários, sempre em observância às regras e diretrizes do Conselho Nacional de Justiça.

As inovações tecnológicas, antes já existentes e que se intensificaram, na linha traçada pelo Conselho Nacional de Justiça pela Resolução n. 335/2020, que instituiu a Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro, desenvolvidas sob a coordenação do Núcleo II – Estudos, Planejamentos e Projetos.

As atividades realizadas pelo Núcleo III – Foro Judicial, no aperfeiçoamento do procedimento correicional, mediante a regulamentação da periodicidade máxima para a realização das correições e da adoção do modelo virtual como regra, enquanto que a modalidade presencial passou a ser destinada às unidades que, com base em critérios objetivos e indicadores disponibilizados pela plataforma de *Business Intelligence*, demonstram dificuldade em alcançar os índices mínimos de eficiência na realização das atividades judiciais (Ordem de Serviço CGJ n. 3/2020).

Além disso, sobleva-se ressaltar o aumento de unidades atendidas pelo Programa CGJ Apóia, por meio do cumprimento dos processos de cartório, notadamente daqueles paralisados há mais tempo.

A instrumentalização desta Corregedoria-Geral da Justiça pelo Núcleo de Monitoramento de Perfil de Demandas e Estatísticas (Numopede), com o fornecimento de dados estatísticos sobre os processos em trâmite no Poder Judiciário catarinense de modo a permitir o planejamento de estratégias, tomadas de decisões, melhor gerenciamento dos processos e, também, impedir ou eliminar eventual uso predatório da jurisdição.

O auxílio prestado pela Comissão Estadual Judiciária de Adoção (Ceja) aos Juízos da Infância e da Juventude nos procedimentos relativos à adoção de crianças e de adolescentes, bem como no gerenciamento e na manutenção do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (Cuida).

Por fim, não se pode deixar de ressaltar a atenção especial que se conferiu à questão da violência doméstica, exacerbada, por igual, durante a pandemia, e que exigiu pronta atuação dos órgãos públicos, no âmbito desta Corregedoria capitaneada pelo Núcleo V – Direitos Humanos, que, em conjunto com outras entidades governamentais, não pouparam esforços para desenvolver normativos e mecanismos que pudessem minimizar essa covarde prática.



## 1. APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, por sua vez, responsável pela fiscalização dos serviços registrares e notariais catarinenses, apresenta uma rotina de desafios essenciais a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Não por acaso, esta gestão (2020-2022) propôs-se a enfrentar tais desafios baseada em três valores básicos: integração (pelo diálogo), informação (por orientação) e inovação (pelos avanços tecnológicos aplicáveis nas atividades do extrajudicial) – e, salvo melhor juízo, a justaposição desses valores forjou um espírito administrativo fluído e eficaz à superação de dificuldades inimagináveis mundialmente. Já em março de 2020, somente dois meses após o início dos trabalhos, esta gestão deparou-se com a pandemia do novo Coronavírus (Covid-19) e com suas incertezas institucionais, sanitárias e econômicas.

Neste momento, observa-se, seguramente: não fosse o esforço coletivo de diálogo, orientação e inovação travado entre Corregedoria, Direções e Secretarias de Foro e os Delegatários do serviço extrajudicial, seria difícil visualizar cenários de sucesso e de aprimoramento. Por exemplo, o Provimento CGJSC n. 22/2020 inovou nacionalmente o formato de prestação das atividades registrares e notariais, ao implementar, com colaboração primordial dos representantes de classe, uma dinâmica remota de atendimento ao usuário e à prática dos atos extraforenses. O Provimento CGJSC n. 23/2020 providenciou auxílio financeiro ao pagamento de folha de funcionários das serventias vagas, garantindo, com responsabilidade fiscal e pública, a subsistência de inúmeras famílias no Estado. A implementação do Sistema de Prestação de Contas do Extrajudicial (PCE) ganhou destaque nacional, sendo desejado por Tribunais de diversas unidades federativas brasileiras. A regulamentação do procedimento de regularização fundiária também merece realce, enquanto projeto de relevância social e urbanística.

Por certo, a dinamicidade da atividade registral e notarial não contempla um rol exaustivo de soluções. É necessário manter uma postura proativa e atenta aos influxos sociais e jurídicos sobre a matéria, abrindo espaço para inovações institucionais.

Neste relatório de gestão, consignaram-se os projetos que, se ainda não executados, representarão avanços importantes ao serviço notarial e registral e, sobretudo, ao Poder Judiciário catarinense.

Acreditamos que os objetivos aos quais nos propusemos no início da gestão foram alcançados com a priorização da orientação, da prevenção, do diálogo e do acompanhamento contínuo dos agentes que integram a significativa pluralidade do Poder Judiciário, de modo firme e atento, sem nos descuidarmos da sensibilidade que deve permear as decisões humanas.

Soraya Nunes Lins

**Corregedora-Geral da Justiça**

Dinart Francisco Machado

**Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial**





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

---

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# COMPOSIÇÃO



## 2. COMPOSIÇÃO

CORREGEDORA-GERAL DA JUSTIÇA

Desembargadora Soraya Nunes Lins

CORREGEDOR-GERAL DO FORO EXTRAJUDICIAL

Desembargador Dinart Francisco Machado

NÚCLEO I – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E PROCESSO DE VITALICIAMENTO

Juiz-Corregedor Jaber Farah Filho

NÚCLEO II – ESTUDOS, PLANEJAMENTO E PROJETOS

Juiz-Corregedor Silvio José Franco

NÚCLEO III – FORO JUDICIAL

Juíz-Corregedor Ruy Fernando Falk

NÚCLEO IV – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Juiz-Corregedor Rafael Maas dos Anjos

NÚCLEO V – DIREITOS HUMANOS

Juiz-Corregedor Rodrigo Tavares Martins

SECRETÁRIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Silvana Zardo Vieira



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

---

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS



## 3. ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

### 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

Orientação

Apoio

Correição

Serviços oferecidos à sociedade

Procedimentos internos



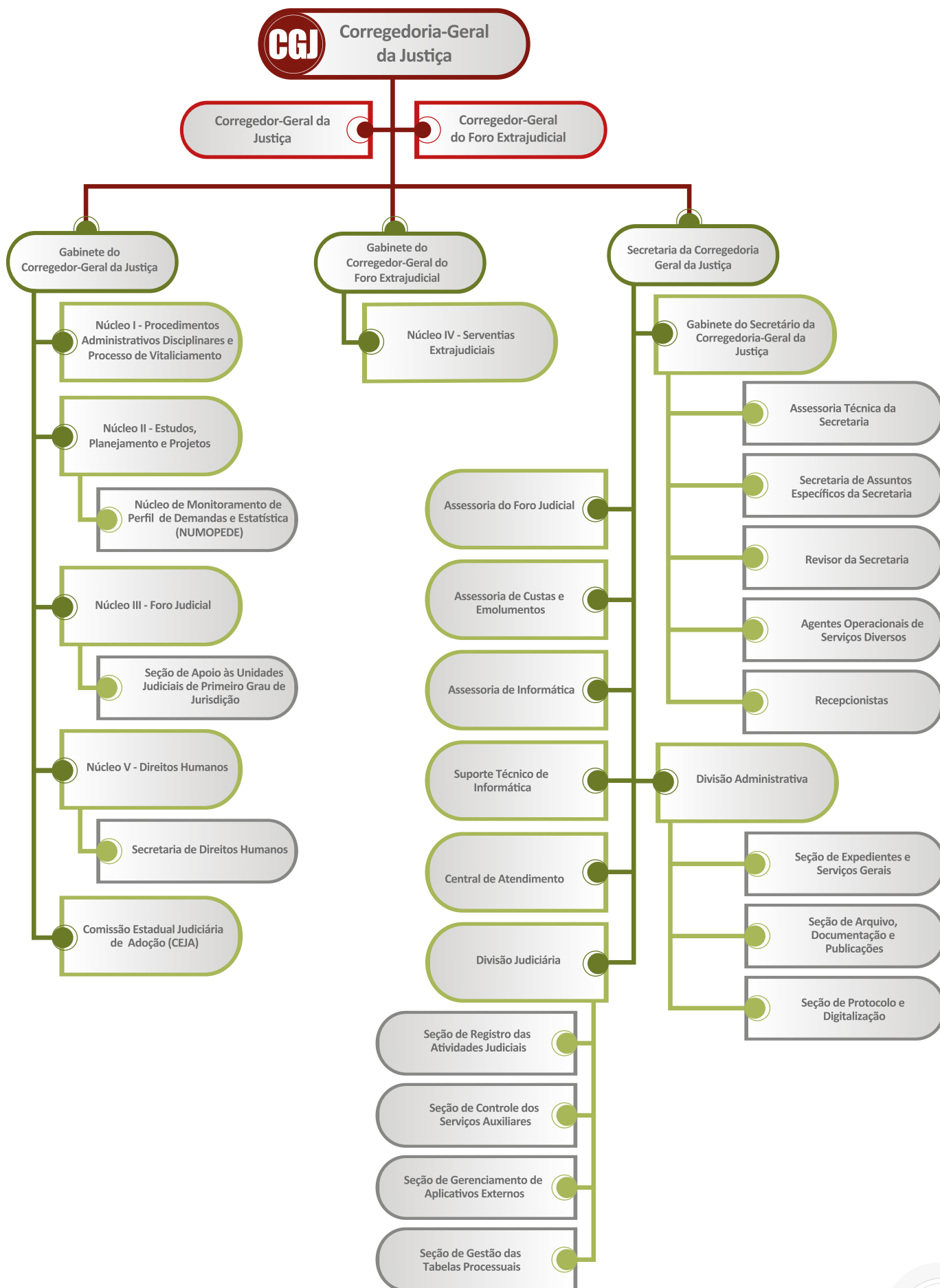


PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

## 4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

---

Gabinete do Corregedor-Geral da Justiça

# AÇÕES E PROJETOS

### 5.1 NÚCLEO I – PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E PROCESSO DE VITALICIAMENTO

#### AÇÕES E PROJETOS

##### PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

O Núcleo I – Procedimentos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento, atua na análise e no processamento de reclamações concernentes a excesso de prazo, deficiência do serviço forense e condutas possivelmente violadoras de deveres funcionais decorrentes do exercício da função jurisdicional do primeiro grau de jurisdição.

Concomitantemente, exerce relevantes competências administrativas, como o controle de produtividade dos magistrados residentes fora da comarca e das declarações de suspeição dos juízes em ações judiciais, conforme previsto, respectivamente, nos artigos 38-J a 38-M e 38-N a 38-P do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

Os procedimentos administrativos disciplinares são classificados conforme a Tabela Processual Unificada do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e, a fim de conferir agilidade aos referidos feitos, o setor cumpre rigorosamente o disposto no Provimento CGJ n. 3/2015:

- trinta dias para procedimentos de baixa complexidade, assim considerados aqueles que não necessitem de diligência ou instrução;
- sessenta dias para procedimentos de média complexidade, assim considerados aqueles que necessitem de diligência; e
- noventa dias para procedimentos de alta complexidade, assim considerados aqueles que necessitem de diligência e instrução.

Sob o aspecto disciplinar, a competência abarca, em linhas gerais, a conduta de magistrados de primeiro grau de jurisdição, mediante a orientação constante dos deveres funcionais estatuídos e, eventualmente, a repressão de eventuais descompassos, sob as diretrizes da Resolução CNJ n. 135/2011.

Com o incremento de novas políticas de controle de produtividade e a necessidade de verificar a frequência a cursos oficiais para fins de promoção por merecimento na carreira da magistratura, ainda que não como requisito para a inscrição nos respectivos concursos, mas como aspecto integrante do critério de aperfeiçoamento técnico, como deliberou o Órgão Especial desta Corte de Justiça em sessão de 1º de julho de 2020, o que, posteriormente, foi consolidado pela nova redação da Resolução CNJ n. 106/2010, conferida pela Resolução CNJ n. 426/2021, o Núcleo I, em conjunto com a Divisão Judiciária e o Numopede, sofisticou a coleta de dados e estatísticas diretamente relacionadas à produtividade de magistrados para apresentação ao Órgão Especial e ao Tribunal Pleno nos concursos da carreira da magistratura.

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Entretanto, com a migração do sistema SAJ para o eproc, o que implicou em inovações e na necessidade de aperfeiçoamento do sistema, a coleta de informações acerca das equivalências entre magistrados, no que tange à produção de atos específicos, é inviável por ora. Mais especificamente, a Divisão Judiciária está temporariamente impossibilitada de apresentar relatórios de produtividade nos moldes determinados pelo Provimento 5/2019, que substituiu o Provimento 14/2009, mormente no que diz respeito à especificação da complexidade de sentenças, decisões e audiências.

No momento, é possível fornecer apenas dados relativos à produção bruta de sentenças, decisões e despachos do SAJ, e de sentenças, despachos/decisões e audiências do eproc, não obstante a "considerável evolução no mapeamento e disponibilização de informações no Data Warehouse (DW) para alteração dos painéis existentes e/ou criação de novos", como bem esclarecido na Informação CGJ/SG-Numopede n. 4927002, lançada no processo sei! n. 0018422-86.2020.8.24.0710.

### PROCESSO DE VITALICIAMENTO

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e procedimentos internos*

O Núcleo I atua na análise e no processamento de reclamos concernentes a excesso de prazo, deficiência do serviço forense e condutas possivelmente violadoras de deveres funcionais decorrentes do exercício da função jurisdicional do primeiro grau de jurisdição

Acompanha, ainda, o desempenho funcional dos juízes substitutos em processo de vitaliciamento, conforme previsão constante na Resolução TJ n. 7/2015, modificada pela Resolução TJ n. 22/2016. Noutras palavras, durante o período necessário para a aquisição da vitaliciedade, dois anos de efetivo exercício da função jurisdicional (art. 95, I, da Constituição Federal), o magistrado é acompanhado diretamente pelo juiz-corregedor do Núcleo I.

A atuação da CGJ consiste em analisar as designações mensais dos juízes (substituições e cooperações) e a respectiva produtividade, supervisionando aspectos quantitativo e qualitativo de atuação, em busca do constante aperfeiçoamento dos provimentos jurisdicionais, sem olvidar da questão psicológica, cujo acompanhamento no período é realizado em conjunto com o Setor da Saúde do Tribunal de Justiça.

São três os relatórios elaborados nesse interregno (pareceres emitidos e submetidos à apreciação do corregedor-geral da Justiça) e, ao menos, três encontros para repassar aos juízes substitutos o seu conteúdo, visando ao aprimoramento do seu desempenho funcional e a melhor prepara-los para a carreira.

Durante a gestão 2020-2022, houve o acompanhamento de uma turma composta por 28 magistrados, com data prevista para o encerramento do biênio probatório em 15 de janeiro de 2022.

Os processos foram encaminhados ao Conselho da Magistratura, que, em sessão realizada no dia 18 de outubro de 2021, emitiu parecer favorável ao vitaliciamento de todos os juízes. E, em 3 de novembro do mesmo ano, o Órgão Especial, por unanimidade, aprovou o vitaliciamento dos juízes substitutos, uma vez que preenchidos os requisitos para tanto, nos termos do § 5º do art. 46 do Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

### ESTATÍSTICA

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

Os procedimentos afetos ao Núcleo I tramitam em dois Sistemas: seil e PJeCor.

Desenvolvido pelo CNJ, o PJeCor é um sistema informatizado único para todas as corregedorias, que tem por objetivo unificar e padronizar a tramitação dos procedimentos administrativos, e, assim, garantir uma maior eficiência, transparência e economia na atuação dos órgãos correicionais. Seu funcionamento está restrito ao processamento de representações por excesso de prazo e novos procedimentos de natureza disciplinar. O Sistema PJeCor foi implantado na CGJ em 1º de fevereiro de 2021 (Provimento n. 22/2021).

#### Sistema Seil

No Sistema seil, desde o início da gestão até 19 de outubro de 2021, tramitaram 985 procedimentos no Núcleo I, discriminados na tabela abaixo por classe:

Classe	Quantidade
Consulta	2
Institucional /CNJ/Ato normativo	2
Institucional/CNJ/Consulta	1
Institucional/CNJ/Pedido de Providências	11
Institucional/CNJ/Reclamação	11
Institucional/CNJ/Representação	8
Institucional/Geral/Gestão de Criatividade – Propostas	1
Institucional/Geral/Pedido de Providências	4
Institucional/Órgãos Externos/Pedido de Providências	1
Institucional/Órgãos Externos/Comunicação de decisão	1
Institucional/Órgãos Externos/Pedido de informações	1
Institucional/Órgãos Externos/Pedido de Providências	3
Institucional/Planejamento/Estudo	1
Institucional/Planejamento/Projeto	2
Institucional/Sistema Prisional/Pedido de Providências	1
Ofício de Expediente	4
Orçamento e Finanças	1
Corregedoria/Pedido de Providências/Administrativo	341
Corregedoria/Pedido de Providências/Foro Extrajudicial	2
Corregedoria/Pedido de Providências/Judicial	247
Corregedoria/Pedido de Providências/Projetos e Campanhas Institucionais	5
Pedido de Providências	34

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Pessoal/Capacitação e Aperfeiçoamento/Bolsa de Estudo para Magistrado	28
Pessoal/Capacitação e Aperfeiçoamento/Solicitação para participação em curso externo	6
Pessoal/Capacitação e Aperfeiçoamento/Solicitação para participação em curso interno	3
Pessoal/Geral/Condição Especial de Trabalho	1
Pessoal/Geral/Consulta	72
Pessoal/Investidura e Funcional/Nomeação – cargo comissionado	1
Portaria	1
Processo Administrativo Disciplinar	1
Reclamação Disciplinar	30
Recurso de Decisão	2
Representação por Excesso de Prazo	157
<b>TOTAL</b>	<b>985</b>

Do total de procedimentos autuados, 973 foram finalizados, e 12 ainda estão em tramitação (dados obtidos em 19-10-2021).

### Sistema PJeCor

No Sistema PJeCor, que passou a ser utilizado em 1º de fevereiro de 2021 (Provimento CGJ n. 22/2021), tramitaram 164 (processos no Núcleo I, discriminados na tabela abaixo por classe:

<b>Classe</b>	<b>Quantidade</b>
Consulta Administrativa	1
Pedido de Providências	64
Reclamação Disciplinar	21
Representação por Excesso de Prazo	78
<b>TOTAL</b>	<b>164</b>

Cento e quarenta e oito procedimentos foram arquivados e 16 ainda estão em tramitação.

### Central de Atendimento Eletrônico

Na Central de Atendimento Eletrônico, foram recebidos 867 expedientes, dos quais 862 foram encerrados.

### Atendimentos

O juiz-corregedor prestou mais de 300 atendimentos, presenciais ou por telefone, a magistrados, advogados e jurisdicionados, bem como acompanhou outros tantos realizados pela Corregedora-Geral da Justiça, todos com encaminhamentos, orientações e/ou esclarecimentos.



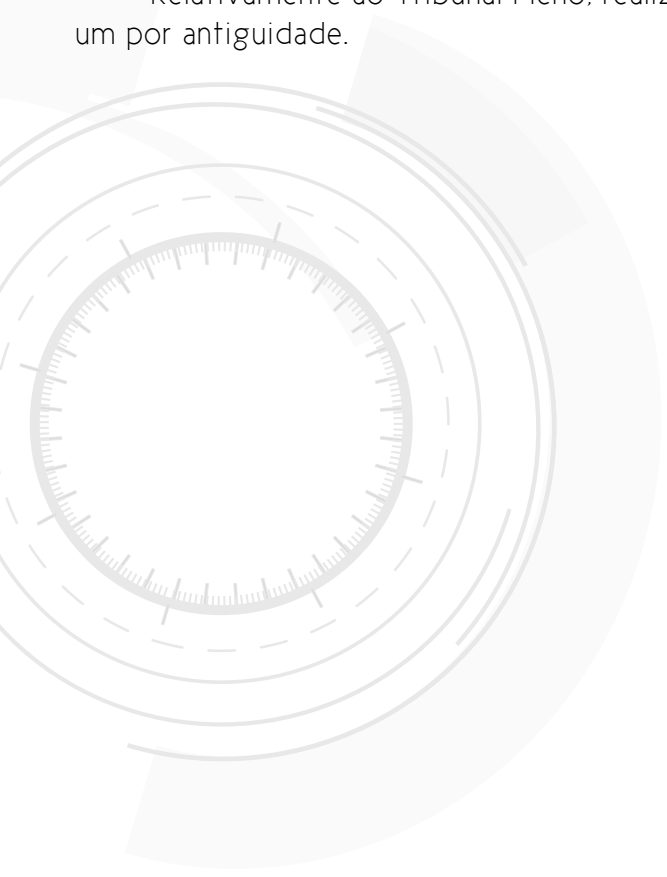
## 5. AÇÕES E PROJETOS

### **Concursos na Carreira da Magistratura**

Foram realizados 190 concursos de movimentação na carreira da Magistratura sob a relatoria da Corregedora-Geral da Justiça.

No âmbito do Órgão Especial, até 3 de novembro de 2021, foram 185 concursos: 43 promoções por merecimento; 43 promoções por antiguidade; 19 remoções por merecimento; 18 remoções por antiguidade, além de 64 opções.

Relativamente ao Tribunal Pleno, realizaram-se três concursos: dois pelo critério do merecimento e um por antiguidade.



### 5.2 NÚCLEO II – ESTUDOS, PLANEJAMENTO E PROJETOS

#### **CRIAÇÃO DA CENTRAL DE APOIO À MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL (CAMP)**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

A Central de Auxílio à Movimentação Processual (Camp) foi criada para a operacionalização das ações do Programa Permanente de Auxílio às Unidades Judiciais de primeiro grau, instituído pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10/2021, com os objetivos de aprimorar as rotinas relacionadas à entrega efetiva da prestação jurisdicional e conferir maior celeridade aos procedimentos, tendo em vista, principalmente, a implantação do Sistema eproc e a possibilidade de utilização de tecnologias inovadoras para o incremento da produtividade.

São 18 unidades apoiadas no Estado, incluindo a DTR Fiscal, que atende 27 municípios.

Atualmente, a Camp disponibiliza os seguintes serviços:

- emissão de minutas de despachos, decisões e sentenças nos processos de execução fiscal. Com o uso de Inteligência artificial, desenvolveu-se uma rede neural para a classificação de documentos; e
- pesquisas com o Robôs de Endereços, Robô de Óbitos e Robô Sisbajud

Contando com seis servidores, dos quais apenas um deles com dedicação exclusiva, a CAMP emitiu, até outubro de 2021, 158.053 documentos.

#### **CGJ INFORMA**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: concluído*

O CGJ Informa foi desenvolvido para a sistematização de uma rotina semanal de divulgação de atos normativos da CGJ, com foco na necessidade de se consolidar em um documento todos os atos expedidos na semana anterior, contribuindo, por um meio regular de divulgação de informações, com a criação de uma cultura de planejamento e organização, uma vez que, desse modo, sabe-se de antemão os dias em que serão encaminhadas as comunicações institucionais ao primeiro grau de jurisdição.

### **META 9 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: concluído*

A fim de cumprir a Meta 9 do CNJ, foi desenvolvida uma série de ações voltadas à desjudicialização de processos com o assunto "Dívida Ativa", em especial a sensibilização da Procuradoria do Estado e das procuradorias municipais, com a realização de reuniões interinstitucionais, a construção de e-book com instruções específicas referentes ao tema e a organização de fórum para debatê-lo.

### **EXPANSÃO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO PARA O PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

*Status: concluído*

A partir do modelo de atendimento já consolidado na CGJ, ampliou-se a Central de Atendimento Eletrônico para o primeiro grau de jurisdição no intuito de aproximar o Poder Judiciário dos jurisdicionados, mediante a ampliação do leque de ofertas de serviços de atendimento às partes e aos advogados. Qualquer pessoa, advogado ou parte no processo pode acessar o Sistema e encaminhar a sua solicitação/dúvida/reclamação para a respectiva unidade jurisdicional. Permite, também, a emissão de relatórios a fim de identificar os assuntos mais recorrentes e as unidades que mais são demandadas.

### **PROGRAMA FORÇA DE TRABALHO COMO ALICERCE DE COOPERAÇÃO (FORTALECE)**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

Instituído pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 8/2020, o Programa Fortalece – Força de Trabalho como Alicerce de Cooperação tem como propósito organizar uma força de trabalho composta por magistrados e servidores que, de forma livre e consciente, optarem por cooperar com outras unidades judiciárias a fim de promover o impulso processual em todas as suas etapas.

O Programa foi idealizado no ano de 2020, durante a excepcionalidade ocasionada pela pandemia do Coronavírus, e conta com número significativo de magistrados e servidores voluntários.

Ao todo, 41 magistrados e 164 servidores que atuam em primeiro grau de jurisdição se dispuseram a colaborar por, no mínimo 30 dias, em unidades judiciárias por eles indicadas ou sugeridas pela CGJ.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

Destes, 34 magistrados e 65 servidores solicitaram uma ou mais prorrogações, auxiliando diretamente as unidades judiciárias que apresentavam maiores índices de congestionamento.

A ideia é oportunizar aos magistrados e servidores, de forma organizada e objetiva, novas frentes de trabalho em unidades que apresentem alta demanda ou maior concentração de trabalho.

### **MENTORIA DE *BUSINESS INTELLIGENCE* (BI)**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: concluído/convertido em atividade*

Idealizado pelo Núcleo II, o programa de Mentoria de Painéis de *BI* (*Business Intelligence*) completou um ano no mês de outubro de 2021. Por meio de videoconferência, o trabalho de apoio já alcançou 65 unidades judiciárias distribuídas em 37 comarcas. Com uma proposta integralmente voltada a ampliar a cultura organizacional de orientação por dados no Judiciário catarinense, a mentoria consiste em destacar as principais funcionalidades dos painéis e indicar os pontos de destaque e as oportunidades de melhorias encontrados na análise estatística, comparando-os com o histórico da unidade. O Programa é outra importante medida de apoio prestada ao primeiro grau, notadamente porque a CGJ aborda questões ligadas à gestão das unidades, incluindo os pontos correicionais que podem impactar negativamente no desempenho.

### **DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO PROCESSUAL**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

A Digitalização do Acervo Processual decorreu da atualização da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 6/2016, que versa sobre os procedimentos de digitalização de processos, e na confecção de e-book com orientações aos advogados para a retirada de carga de processos para digitalização.

### **CRIAÇÃO DE PAINÉIS DE *BUSINESS INTELLIGENCE* – BI**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e orientação*

*Status: concluído*

Com o objetivo de auxiliar e aprimorar a gestão das unidades judiciais de primeiro grau, a CGJ criou e atualizou painéis de *Business Intelligence* – BI.

Em 2020, foi criado o Painel Gerencial da Unidade, que indica os principais dados estatísticos da unidade, o qual também passou por constantes atualizações, dentre elas, o histórico de conclusões



## 5. AÇÕES E PROJETOS

e de processos sem movimentação lógica em cartório. Já em 2021, foi disponibilizado painel para o acompanhamento das Metas Nacionais do CNJ, oportunizando-se o conhecimento dos processos incluídos em metas até então não mapeadas.

### ROBÔ DE CONSULTA DE ENDEREÇOS

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído/convertido em atividade/execução pela Camp*

A CTJ, em parceria com a Diretoria de Tecnologia e Informação (DTI), desenvolveu robôs para consulta às bases de dados externas, cujo acesso é regulamentado por Termo de Cooperação Técnica (SISP, Celesc, Casan, Infojud, Renajud e FCDL). A partir do CPF da parte ré, é possível extrair dados relativos a endereços, com posterior certificação nos autos e intimação da parte autora, para impulso. Até 18 de outubro de 2021, o Robô de Consulta de Endereços havia atendido 325 unidades e emitido 58.405 certidões.

### ROBÔ DE CONSULTA POR INFORMAÇÕES DE ÓBITO

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído/convertido em atividade/execução pela Camp*

O Robô de Consulta por Informações de Óbito é mais um projeto desenvolvido em parceria pela CGJ e pela DTI, o qual culminou na criação de um serviço de consulta ao sistema CRC JUD, com o uso de robôs, para localização de informações sobre os óbitos com base nos CPFs das partes, com posterior certificação nos autos. Esse serviço possui atuações distintas de acordo com a competência do processo. Nos processos cíveis, apenas uma informação sobre o óbito é gerada, com a inserção do processo em localizador específico. Nos processos criminais, uma certidão de óbito será juntada, com a certificação e ato ordinatório de intimação ao Ministério Público para impulso processual, no prazo cinco dias. Até outubro de 2021, sete unidades haviam sido atendidas.

### ROBÔ DE CONSULTA AO SISBAJUD

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído/convertido em atividade/execução pela Camp*

O Robô de Consulta ao Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (Sisbajud) foi desenvolvido em conjunto pela CGJ e pela DTI. Consiste em um serviço de encaminhamento de ordens de bloqueio ao



## 5. AÇÕES E PROJETOS

Sisbajud, que compreende a remessa da ordem, o tratamento da resposta e a transferência de valores ao Sistema de Depósitos Judiciais (Sidejud), com a posterior juntada aos autos e localização do processo, de acordo com a resposta. Até o dia 18 de outubro de 2021, 196 unidades foram atendidas pelo serviço e 22.905 processos impulsionados.

### **PROJETO SIMPLIFICA, COM A ENTREGA DO CNCGJ ANOTADO E EM VERSÃO HTML, E BASE DE CONSULTA**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: concluído*

O Projeto Simplifica tem como propósito a revisão dos provimentos, orientações, circulares e ofícios-circulares expedidos pela CGJ entre os anos de 2008 e 2020, com o objetivo de revogar as diretrizes consideradas desinteressantes para as rotinas de magistrados e servidores, em virtude de terem perdido o objeto ou se tornado obsoletas, e de atualizar aquilo que se entendeu conveniente continuar abordando. Nesse passo, o sistema de pesquisa correspondente na página do Tribunal passou a discriminar atos revogados de vigentes. O trabalho também engloba a análise do CNCGJ anotado, com uma nova versão do normativo e anotações de referência externas (atos normativos e orientações), em um formato mais leve (html).

### **PROJETO DE ESTADUALIZAÇÃO BANCÁRIA**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e serviços oferecidos à comunidade*

*Status: em andamento*

O Projeto de Estadualização Bancária teve início com a realização de estudos voltados para a criação da Unidade Regional de Direito Bancário, instalada no dia 3 de maio de 2021.

Na primeira fase, recebeu todo o acervo das extintas Unidades Regionais de Direito Bancário de Meleiro e Anchieta e metade do acervo da Vara de Direito Bancário da Comarca de Blumenau (Resolução TJ n. 2/2021).

Em 13 de setembro de 2021, teve início a segunda fase, com a integração da Vara Regional de Direito Bancário da Comarca de Balneário Camboriú, da Vara Regional de Direito Bancário da Comarca de Itajaí, da Vara Regional de Direito Bancário da Comarca de Rio do Sul, da Vara de Direito Bancário da Comarca de Blumenau e da Vara de Direito Bancário da Comarca de Jaraguá do Sul.

A fim de equilibrar o acervo, ingressaram na unidade mais quatro juízes especiais.



### CONTADORIA ESTADUALIZADA

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

Após verificada a viabilidade da criação de um novo setor para a prática de atos de contadoria previstos na Lei n. 5.624/1979 e em normas complementares relacionadas a custas e cálculos judiciais, foram realizadas reuniões, definições, contato com os juízes, etc., o que culminou na criação da Divisão de Contadoria Judicial Estadual do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, vinculada à Diretoria de Suporte à Jurisdição de Primeiro Grau, nos termos da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 18/2021.

### IMPLANTAÇÃO DO PJEOR

*Classificação: administrativa*

*Objetivo estratégico: serviços internos*

*Status: concluído*

O Projeto foi instituído para acompanhar a implantação do sistema PJeCor no âmbito da CGJ, em cumprimento ao Provimento n. 102/2020, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Após as definições, cadastros de usuários e unidades judiciais, por meio do Provimento CGJ n. 2/2021, o PJeCor entrou em funcionamento no dia 1º de fevereiro de 2021 para o processamento de representações por excesso de prazo e feitos de competência disciplinar.

### PROGRAMA DE GESTÃO DE UNIDADES JUDICIAIS

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação e apoio*

*Status: sobrestado*

O Programa de Gestão de Unidades Judiciais está voltado para a orientação e o apoio das unidades judiciais para a implementação de modelos de gestão baseados em:

- gestão unificada: compreendida como a administração interconectada do lançamento de minutas (de despachos, decisões e sentenças) e do cumprimento de atos processuais;
- gestão de gabinete: compreendida na adequada distribuição do fluxo processual em gabinete, de modo a atender não só à elevada quantidade de casos simples e repetitivos, como também às prioridades e às complexidades; e
- gestão de cartório: balizada na perspectiva de gestão digital de processos judiciais, evitando-se a replicação ou importação de rotinas estabelecidas para autos físicos ou sistemas computacionais mais burocráticos, introduzindo-se a cultura do mapeamento e da automação de atividades sequenciais.

Etapas de implementação:



## 5. AÇÕES E PROJETOS

- diagnóstico: análise jurimétrica, de dados estatísticos e do perfil dos colaboradores;
- fase preparatória: reunião de apresentação do diagnóstico e organização do plano de trabalho (15 a 30 dias);
- fase executória: implementação prática do plano de trabalho, de forma remota ou presencial (dois a cinco dias); e
- acompanhamento: duração de cinco meses a um ano a depender do modelo de adotado e do plano de trabalho.

A etapa final do projeto e a reavaliação dos dados estatísticos da unidade foram previstas para novembro de 2021, e os atendimentos a novas unidades foi suspenso até o final do mesmo ano.

### **PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS E DIRETRIZES NACIONAIS DO CONSELHO NACIONAL DA JUSTIÇA, DA EVOLUÇÃO DO ACERVO E DO EXCESSO DE PRAZO DE CONCLUSÃO**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: concluído/convertido em atividade*

Instituídos pelo Provimento CGJ n. 51/2020, os três programas de acompanhamento das Metas e Diretrizes Nacionais do CNJ, da Evolução do Acervo e do Excesso de Prazo de Conclusão fazem parte do planejamento estratégico da CGJ como medida de apoio gerencial ao primeiro grau de jurisdição.

Com objetivo de estimular o impulso de processos e a redução do acervo, por meio de acompanhamento individualizado, 6 (seis) unidades foram selecionadas após critérios objetivos previstos no Provimento, e atualmente encontram-se em fase final de consecução dos planos de trabalho definidos com a homologação da CGJ.

As unidades escolhidas e o tipo de acompanhamento são:

Metas 1 e 2

Juizado Especial Cível da Comarca de Criciúma (0020451-75.2021.8.24.0710)

- Vara Única Comarca de Correia Pinto (0022471-39.2021.8.24.0710)
- 2ª Vara Cível da Comarca de Caçador (0022492-15.2021.8.24.0710)
- Vara Única da Comarca de São Domingos (0022505-14.2021.8.24.0710)

Prazos de Conclusão:

- Vara Única da Comarca de Meleiro (0022507-81.2021.8.24.0710)
- Vara Única da Comarca de Ascurra (0022508-66.2021.8.24.0710).

• Os resultados foram altamente positivos, especialmente porque o desempenho das unidades superou, em três meses, as médias mensais dos últimos 12 meses, o que indica o êxito do Projeto.

### ESTATÍSTICA

#### **Sistema sei!**

Segundo dados fornecidos pela Divisão Administrativa, desde o início da gestão 2020-2022 até 19 de outubro de 2021, tramitaram 380 processos no Núcleo II. Em 19 de outubro de 2021, o acervo era de 123 processos.

Considerando que, durante o período de apuração, houve o processo de migração de processos do SAJ/CGJ para o sei!, com a consequente tramitação de processos que já haviam sido arquivados desde a implantação daquele Sistema, o critério utilizado foi a autuação de novos processos pela Divisão Administrativa e vinculados ao Núcleo II, somados àqueles criados pelo próprio setor.

#### **Central de atendimento eletrônico**

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram feitos 2.352 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.

### 5.3 NÚCLEO III – FORO JUDICIAL

#### APERFEIÇOAMENTO DAS CORREIÇÕES JUDICIAIS

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

Durante a gestão 2020-2022, deu-se continuidade ao aperfeiçoamento das atividades correicionais, mediante a otimização do respectivo procedimento.

Para o ano de 2020, nos termos da Circular CGJ n. 21/2020, estabeleceu-se a realização de correições presenciais em 90 unidades judiciais, além de correições virtuais em outras 146 unidades, totalizando 236 correições até o final daquele ano. Porém, em razão dos riscos decorrentes da pandemia causada pelo Coronavírus, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5/2020, todas as correições presenciais designadas para 2020 foram convertidas para o modelo virtual, mantendo-se as datas de início.

A Meta de Nivelamento 3, da Corregedoria Nacional de Justiça, instituída no ano de 2014, determinou às corregedorias dos tribunais a realização de correições em pelo menos 34% das unidades jurisdicionais estaduais a cada ano, ainda que por amostragem e 100% das comarcas a cada três anos.

No primeiro ano da gestão 2020/2022, a exemplo de gestões anteriores, fixou-se a meta de realizar correições em mais de 50% das unidades judiciárias do Estado, almejando-se, ao final do biênio, a realização em 100% das unidades.

Nada obstante, a partir da publicação da Diretriz Estratégica n. 2, da Corregedoria Nacional de Justiça para o ano de 2020, que estabeleceu a necessidade de regulamentar a periodicidade máxima para a realização das correições, a bem possibilitar que todas as unidades judiciais sejam correicionadas pela CGJ em um prazo previamente definido, foi editada pela CGJ a Ordem de Serviço n. 3/2020, a qual estabelece a realização anual de correições ordinárias gerais nas unidades jurisdicionais, de modo que cada uma delas passe por correição a cada três anos.

Além disso, o referido normativo prevê também que, em regra, as correições serão realizadas pelo modo virtual, ao passo que a modalidade presencial será destinada às unidades que, com base em critérios objetivos e indicadores disponibilizados pela plataforma de *Business Intelligence*, demonstrem dificuldade em alcançar os índices mínimos de eficiência na realização das atividades judiciais (art. 2º da citada Ordem de Serviço).

Nessa esteira, a Circular CGJ n. 25/2021 previu a realização de 137 correições ordinárias (aproximadamente 35% do total de unidades), todas sob o formato virtual, diante da permanência das medidas restritivas impostas visando mitigar os riscos decorrentes da doença causada pelo Coronavírus.

Segue abaixo quadro que demonstra o percentual de cumprimento da meta nestes dois anos de gestão, observando-se que, para o ano de 2021, o objetivo era alcançar pelo menos 34% de todas as unidades:

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Descrição	Quantidade	Porcentagem
Total de unidades jurisdicionais	384	100%
Total de unidades jurisdicionais correicionadas em 2020	236	61,45%
Total de unidades jurisdicionais correicionadas em 2021	137	35,67%

**Segundo dados colhidos da base de dados, em 19-10-2021, estavam em tramitação nove processos de correição do ano de 2020 e 127 do ano de 2021. Dez ainda foram deflagrados até o final de 2021.**

No que tange às correições presenciais, em que pese nenhuma tenha sido realizada nos últimos dois anos por conta das medidas restritivas citadas alhures, é realizado um diagnóstico minucioso da situação dos cartórios, gabinetes e, ainda, dos setores administrativos.

Detectados os problemas existentes, são repassadas orientações aos magistrados e servidores, bem como sugeridas soluções para o aprimoramento e uniformização dos trabalhos forenses. Nessas correições, são realizadas ouvidorias judiciais, ocasião em que a sociedade em geral, assim como as partes de processos judiciais, representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública, servidores e advogados podem expressar suas críticas, sugestões e elogios diretamente ao corregedor-geral da Justiça e ao juiz-corregedor.

As correições realizadas pelo modo exclusivamente virtual, da mesma forma, permitem a análise dos dados estatísticos e orientação às unidades judiciárias, seja por meio de material disponível no site da CGJ, seja por videoconferências com magistrados e servidores, quando verificada essa necessidade ou, ainda, quando solicitada no início do procedimento correicional.

Para as duas modalidades de correição também foi elaborado questionário, que se encontra inserido no formulário que deve ser respondido pelas unidades ao final do prazo concedido para regularização das pendências encontradas por ocasião da primeira extração de dados.

Desse modo, tanto a correição presencial quanto a virtual coletam os dados relativos aos procedimentos internos da unidade e, assim, a avaliação sobre os registros pendentes de ajuste fica mais direcionada à realidade da unidade correicionada.

No decorrer da gestão houve o aprimoramento do relatório de correição, para fins de adequação ao processo digital e, também, à implantação do eproc e migração dos processos para o novo Sistema.

Grande parte dos dados que compõe os relatórios correicionais passaram a ser extraídos diretamente da Plataforma *Business Intelligence - BI*, por meio de painéis desenvolvidos pelo Núcleo de Monitoramento de Perfil de Demandas e Estatística (Numopede). Referida plataforma foi disponibilizada às unidades do Estado e consiste em importante ferramenta de controle e de gestão dos acervos.

Entre outros indicadores, os relatórios continuaram a acompanhar as diretrizes definidas pelo CNJ, especialmente no que diz respeito aos processos sem movimentação há mais de 100 dias, o que acabou refletindo em todos os demais itens de captação.

Durante o período em que a unidade se encontra sob correição, a equipe do Núcleo III soluciona as dúvidas e orienta juízes e servidores, via telefone, *e-mail* e central de atendimento, acerca da forma de extração e de regularização dos relatórios correicionais, dos normativos da CGJ e das demais questões afetas à atividade jurisdicional.

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Os relatórios de correição estão disponíveis aos interessados no sítio eletrônico da CGJ, conforme a Meta 4 da Corregedoria Nacional de Justiça: <https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/transparencia-institucional>.



The screenshot shows the website interface for the Corregedoria-Geral da Justiça. On the left is a navigation menu with the following items: 'Apresentações' and 'Correição Judicial - Arquivos para download'. The main content area is titled 'Correição Judicial - Arquivos para download' and is divided into three sections:

- Autoinspeção e a periodicidade da realização das correições**
  - Orientação CGJ n. 40-2020
  - Ordem de Serviço n. 3-2020
  - Formulário de Autoinspeção
  - Cartilha de Orientação para Extração de Relatórios de Autoinspeção
  - Comunicado CGJ n. 23/2021
- Cartilha de Orientação para Extração de Relatórios Correicionais**
  - Cartilha Extração Relatórios Correicionais
- Correição Judicial Presencial**
  - Providências adotadas pela unidade - CORREIÇÕES PRESENCIAIS
- Correição Judicial Virtual**
  - Questionário e providências adotadas - CORREIÇÕES VIRTUAIS

### ADOÇÃO E DESTITUIÇÃO DO PODER FAMILIAR – CUMPRIMENTO DO PROVIMENTO CNJ N. 36/2014

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

O Provimento CNJ n. 36/2014 determinou, dentre outras providências, a fiscalização, por meio de correições, do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar sem a prolação de sentença.

Assim, nas correições em unidades com competência na área da infância e juventude, as unidades recebem as listagens de processos nas situações especificadas e, a partir de então, é aberto o prazo de cinco dias para que os magistrados justifiquem o tempo de tramitação. Na sequência, a assessoria do Núcleo III analisa as informações apresentadas e, havendo processos nas situações elencadas pelo Provimento CNJ n. 36/2014, é solicitada à Divisão Administrativa, por despacho do juiz-corregedor, a instauração da representação por excesso de prazo, com posterior envio ao Núcleo I para análise e deliberação.

No despacho que inaugura a correição há explicação acerca da necessidade de revisão das classes da família equivocadamente cadastradas como da infância e juventude, ao passo que na Cartilha de Orientação para Extração de Relatórios Correicionais, disponível no site da CGJ, há informação sobre a forma de coleta dos dados a fim de facilitar a identificação dos feitos objetos de monitoramento.

### **PROCEDIMENTO ANUAL DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA PERIÓDICA (AUTOINSPEÇÃO) EM CARTÓRIOS E GABINETES.**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

A Diretriz Estratégica n.1 da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça para o ano de 2020 determinou a regulamentação da autoinspeção ordinária anual das unidades judiciárias e, em consequência, foi necessária a criação do procedimento anual de correção ordinária periódica (autoinspeção) em cartórios e gabinetes.

Inicialmente, observa-se que, no âmbito da CGJ, a autoinspeção já era prevista no art. 389, III, do Código de Organização e Divisão Judiciárias de Santa Catarina, e no art. 7º, II, do Código de Normas da CJG, com a nomenclatura de "correção ordinária periódica".

Logo, pode-se dizer que as disposições dos citados Códigos sobre a correção periódica equivalem à autoinspeção. E, embora existentes a previsão e a menção nos citados Códigos, referida modalidade correicional carecia de efetiva regulamentação sobre o seu procedimento, o que foi efetuada com a Orientação CGJ n. 40/2020.

Nesse cenário, a autoinspeção tem por objetivo auxiliar o magistrado na realização de uma autoavaliação dos procedimentos internos da unidade judicial a fim de identificar as causas dos problemas eventualmente enfrentados e estabelecer soluções e ações tendentes a neutralizar as dificuldades de forma eficiente, com o mínimo de esforço, tempo e recursos.

A realização da autoinspeção também permite às unidades avaliar a necessidade de participação nos programas disponíveis pela CGJ e que objetivam aprimorar e otimizar a prestação da tutela jurisdicional como, por exemplo, a Triagem Complexa e a Gestão de Unidades Judiciais, os quais poderão ser requeridos no próprio formulário de autoinspeção.

Portanto, a autoinspeção corresponde a um instrumento de autogestão por meio do qual o magistrado tem o controle situacional da sua unidade e pelo qual ele pode efetivamente definir planos gerenciais. Para além dos fins correicionais, a implementação desse método de autoavaliação busca, também, a promoção do aprendizado e do crescimento institucional com vistas a desenvolver um contínuo ciclo de melhorias nas unidades, mediante o fortalecimento da comunicação e do relacionamento interpessoal de magistrados, servidores e colaboradores externos.

Para auxiliar a concretização dessa atividade, disponibilizou-se um formulário eletrônico de autoinspeção, no qual os dados deverão ser alimentados e posteriormente encaminhados à CGJ.

A autoinspeção deverá ser realizada, anualmente, no mês de setembro, sob a coordenação do magistrado titular e da chefia de cartório, auxiliados pelos servidores lotados na respectiva unidade judiciária, e encerrada com a disponibilização do formulário à CGJ até o último dia do mês em referência. Dentro do prazo previsto para a realização da autoinspeção, sugeriu-se a realização de reunião interna com os colaboradores para exposição das impressões coletadas, os resultados e as propostas de melhorias tendentes a enfrentar eventuais pontos de congestionamento diagnosticados pela unidade e, se necessário, fixados prazos para o cumprimento.

O primeiro ciclo do "Procedimento anual de correção ordinária periódica (autoinspeção) em cartórios e gabinetes" foi deflagrado no mês de setembro do ano de 2021, com o envio, até o encerramento do prazo, de 370 formulários respondidos.

### **ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS SEM MOVIMENTAÇÃO EM CARTÓRIOS E GABINETES**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correção*

Nas inspeções realizadas pela Corregedoria Nacional da Justiça em unidades judiciárias do Estado se destaca, dentre os indicadores objeto de fiscalização, o de processos sem movimentação há mais de 100 dias em cartórios e gabinetes. Em razão disso, e também para garantir a celeridade processual, foram mantidos itens específicos nos relatórios correicionais, com as respectivas listagens dos processos na situação mencionada, também como forma de facilitar as atividades das unidades no estabelecimento de metas de gestão para enfrentamento dos acervos.

A partir desses dados, é possível estabelecer um plano para impulso dos processos paralisados há mais tempo e acompanhar a respectiva evolução mediante a extração de dados periódica, com sucessivas prorrogações do prazo inicial da correção, a fim de equalizar o número de registros.

Nas situações mais críticas em que não se verifique progresso, apesar do esforço e do comprometimento das unidades, há a indicação ao Programa CGJ Apoia-Cartório. O referido Programa visa impulsionar o acervo de processos eletrônicos e servir de auxílio na implantação de práticas administrativas e de medidas voltadas à racionalização e 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, mas também, entregar a prestação jurisdicional no menor tempo possível de modo a consolidar o desejo constitucional de que os processos tenham razoável duração.

Além dessa verificação realizada nas correções ordinárias, em cumprimento às determinações da Corregedoria Nacional da Justiça nas inspeções realizadas nos anos de 2013 e 2018, deu-se continuidade a 21 procedimentos ativos de acompanhamento dos acervos de processos paralisados há mais de 100 dias, mediante a extração mensal de dados estatísticos e envio aos juízes e chefes de cartório para análise e o devido impulso, com resposta à Corregedoria Nacional nos prazos fixados. Em virtude do monitoramento e envio das relações de processos às unidades, a Corregedoria Nacional arquivou três procedimentos no ano de 2020, e até o dia 19 de outubro de 2021, outros dez foram encerrados, de modo que, no ano de 2021, seguiram em andamento oito procedimentos, que são verificados mensalmente.

### **ACOMPANHAMENTO DAS VARAS CÍVEIS DA COMARCA DA CAPITAL – RESOLUÇÃO TJ N. 2/2021**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

O Projeto de Estadualização da Competência Bancária, instituído por meio da Resolução TJ n. 2/2021, requereu o redirecionamento de seis juízes especiais que até então cooperavam de forma permanente com as seis Varas Cíveis do Foro Central para atuarem na Unidade Regional Bancária recentemente instalada.





## 5. AÇÕES E PROJETOS

Referido normativo extinguiu o regime de cooperação previsto na Resolução TJ n. 7/2018, e estabeleceu a modificação da competência das duas unidades continentais, com a criação das 7ª e 8ª Varas Cíveis da Comarca da Capital, com vistas a reduzir a entrada mensal de novos feitos nas unidades insulares e, a longo prazo, equalizar a situação delas com as unidades do continente.

Diante dessas mudanças estruturais, o Núcleo III, com a colaboração do Núcleo I, procedeu ao monitoramento estratégico do quadro situacional das Varas Cíveis da Capital, objetivando assegurar apoio total aos magistrados e às equipes de trabalho envolvidas.

A monitoria foi instaurada por meio de processo administrativo conjunto, no qual, de início, os magistrados titulares das seis unidades insulares apresentaram plano de trabalho para reorganizar o gerenciamento interno, em consideração à perda do Programa de cooperação permanente. E como medida de apoio, realizou-se um diagnóstico pormenorizado da situação de todas as oito unidades cíveis, não só para traçar um histórico evolutivo da projeção de distribuição e acervo, mas também para fornecer subsídios estatísticos adequados ao Projeto de instalação da Unidade Regional Bancária, capitaneado pelo Núcleo II.

Esse diagnóstico é atualizado mensalmente a partir dos dados estatísticos extraídos da Plataforma *Business Intelligence - BI*. Os indicadores avaliados referem-se ao quadro geral da unidade – quantitativo de entradas, saídas, sentenças, acervo e processos paralisados há mais de 100 e 365 dias –, bem como ao quadro de produção bruta – quantitativo de decisões, despachos, sentenças e audiências. Com base neles, é possível acompanhar os impactos no fluxo processual das Varas Cíveis da Capital.

No primeiro bimestre de vigência da Resolução TJ n. 2/2021 (meses de maio e junho/2021), proferiu-se um parecer analítico, no qual se constatou que todas as unidades monitoradas apresentaram números em patamares estáveis. Um segundo parecer é estimado para quando for concluída a implementação do Projeto de estadualização da competência bancária.

### **PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DAS METAS E DIRETRIZES NACIONAIS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA, DA EVOLUÇÃO DO ACERVO E DO EXCESSO DE PRAZO DE CONCLUSÃO – CUMPRIMENTO DO PROVIMENTO CGJ N. 51/2020 E DA DIRETRIZ ESTRATÉGICA N. 1**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

O Programa de Acompanhamento consiste num projeto piloto instituído no curso da gestão 2020–2022 por intermédio do Provimento CGJ n. 51/2020, cujo objetivo é dar concretude à Diretriz Estratégica n. 1 da Corregedoria Nacional de Justiça, no sentido de “desenvolver projeto de trabalho junto às Unidades Jurisdicionais com maior dificuldade em atingir as Metas Nacionais 1 e 2 ou com recorrente excesso de prazo de conclusão”.

Nesse contexto, busca-se fornecer suporte institucional para impulsionar a melhora do desempenho das unidades atendidas. As atividades são conduzidas por meio da elaboração de plano de trabalho por parte do juiz titular e da chefia de cartório, com acompanhamento da evolução dos indicadores sob análise, mediante a extração de dados estatísticos e a realização de reuniões periódicas. Ao final do ciclo, a situação da unidade monitorada é avaliada em comparativo com o cenário do início do acompanhamento, lavrando-se relatório.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

No ano de 2021, considerando a força de trabalho da CGJ para a condução do Programa, que, além do Núcleo III, conta com a participação do Núcleo II e da Assessoria de Apoio Judicial e Inovação, alinhou-se pelo acompanhamento de sete unidades em processos administrativos individuais

Para cumprimento das Metas 1 e 2 do CNJ, foram eleitas cinco unidades: Juizado Especial Cível da Comarca de Criciúma, Vara Única Comarca de Correia Pinto, 2ª Vara Cível da Comarca de Caçador, 2ª Vara Cível da Comarca de Imbituba e Vara Única da Comarca de São Domingos. E para controle do excesso de prazo de conclusão, duas unidades: Vara Única da Comarca de Meleiro e Vara Única da Comarca de Ascurra. O processo relativo à sétima unidade eleita, 2ª Vara Cível da Comarca de Imbituba, foi finalizado, sem a participação efetiva da unidade no Programa, por força da sua exclusão superveniente – o Sistema eproc e o Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) ainda se encontram em fase de ajustes, enquanto a unidade possui um quantitativo considerável de processos criminais ativos, o que não permitia a captação de dados fidedignos. O término dos demais acompanhamentos deu-se em 31 de novembro de 2021, conforme cronograma definido no Provimento de regência.

No que tange ao acompanhamento da evolução do acervo, o Programa terá início em janeiro de 2022, com o levantamento das unidades que tiveram aumento de acervo superior a 20% no curso do ano anterior, conforme estabelecido no Provimento CGJ n. 51/2020.

### **PROGRAMA FORTALECE – FORÇA DE TRABALHO COMO ALICERCE COOPERAÇÃO**

*Categoria: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

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

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

O Núcleo III realiza as seguintes atividades:

- monitoramento dos pedidos de inscrição ou prorrogação;
- extração de dados e avaliação dos números a fim de selecionar as unidades que demandem auxílio;
- contato com servidores ou magistrados das unidades que receberão o apoio;
- elaboração das minutas de despachos com a indicação da unidade a ser beneficiada; e
- alimentação da planilha de controle das designações.

### 5.3.1 SEÇÃO DE APOIO ÀS UNIDADES JUDICIAIS DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

#### CGJ – APOIA – CARTÓRIO – APOIO NO IMPULSO PROCESSUAL

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

O Programa CGJ-APOIA-Cartório (Provimento CGJ n. 2/2018) foi criado a partir da 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.

Nos termos do art. 3º do Provimento acima referido, a atuação decorrerá de recomendação resultante de correção presencial ou virtual, ou, ainda, para atender situação excepcional constatada pelo Núcleo III, para as quais poderão ser indicadas medidas específicas para a regularização do trabalho na unidade. O período de atuação é de até 60 dias, com possibilidade de prorrogação em casos excepcionais.

As atividades consistem, prioritariamente, no cumprimento dos processos eletrônicos paralisados há mais de 100 dias em cartório, bem como na implantação de práticas administrativas e de medidas voltadas à racionalização e uniformização de procedimentos e métodos de trabalho das unidades judiciárias.

• Assim, durante o auxílio prestado aos cartórios, além da efetiva atuação conforme descrito alhures, a equipe do CGJ-Apoia realiza as seguintes atividades:

• levantamento estatístico inicial e elaboração de plano de trabalho, a ser seguido durante a atuação nas unidades;

• visita presencial em casos excepcionais;

• acompanhamento da atuação pela extração diária de relatórios dos Programas BI e eproc e direcionamento das atividades da unidade e da equipe de apoio, se necessário; e

• interação com as unidades por correspondência eletrônica, telefone e comunicação interna - aplicativo *teams* para fins de orientação.

Ao final da atuação, é feita nova análise estatística da unidade, objetivando constatar se as orientações estão sendo observadas de acordo com o plano de trabalho, e elaborado parecer com a verificação desses dados.

No ano de 2020, a equipe desempenhou atividades de cartório na 1ª Vara Cível de Chapecó, na Vara Única de Abelardo Luz, na 4ª Vara da Fazenda Pública de Joinville, na 2ª Vara Criminal de Itajaí, na 5ª Vara Cível de Joinville e na 2ª Vara de Porto Belo.

No ano de 2021, foram auxiliadas a Vara de Sucessões e Registros Públicos da Capital - Foro Eduardo Luz, a Vara Fazenda Pública de São José, a 2ª Vara Criminal de Itajaí, a 2ª Vara Cível de Laguna,



## 5. AÇÕES E PROJETOS

a 2ª Vara Criminal de Balneário Camboriú, a 1ª Vara Cível de Navegantes, a 2ª Vara Cível de Blumenau e a Vara Criminal de Navegantes (em andamento). Até o final de 2021 e início de 2022, prestou-se auxílio aos cartórios da 2ª Vara de Imbituba e da 2ª Vara Cível de Gaspar.

### EXERCÍCIO CUMULATIVO DE JURISDIÇÃO

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

O exercício cumulativo de jurisdição foi regulamentado pela Resolução TJ n. 8/2021, e substituiu por completo o Programa CGJ-APOIA (gabinete), com a revogação da Resolução Conjunta GP/CGJ 17/2018. Nada obstante, uma das vertentes do exercício cumulativo de jurisdição tem como objetivo justamente viabilizar o julgamento dos feitos que integram o acervo excedente de processos acumulados da justiça de primeiro grau.

Com isso, pretendeu-se dar maior celeridade processual, equalizar o volume de processos entre as unidades do Estado com competência equivalente, assim como modernizar o acervo, uma vez que o auxílio deve recair sobre feitos “conclusos para sentença há mais de 100 dias, seguindo a ordem cronológica do mais antigo ao mais novo, preferencialmente aqueles incluídos nas metas de julgamento prioritário do Conselho Nacional de Justiça” (art. 8º, § 4º, da Resolução TJ n. 8/2021).

Por sua vez, cabe à Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau de Jurisdição, vinculada ao Núcleo III, as seguintes atribuições:

- identificar as unidades com distribuição excedente ou inferior à distribuição paradigma;
- estabelecer a forma de acompanhamento das hipóteses de acumulação do acervo por distribuição excedente, nos termos da seção I do capítulo III da Resolução TJ n. 8/2021;
- apurar, no âmbito da assunção do acervo processual por cooperação, o número de processos que cada magistrado cooperador deverá receber no semestre, bem como indicar as unidades e, com a colaboração destas, os feitos nos quais deverá ocorrer a cooperação;
- realizar a distribuição dos processos entre os magistrados cooperadores e cooperados;
- prestar informações à Coordenadoria dos Magistrados para a expedição das portarias de cooperação;
- orientar os magistrados que exercerem cumulativamente a jurisdição, assim como suas assessorias;
- acompanhar os pedidos de providências autuados no seil;
- acompanhar a produtividade e o cumprimento das metas e dos planos de trabalho dos magistrados que exercerem cumulativamente a jurisdição, observadas, nas hipóteses de acumulação do acervo por distribuição excedente, as disposições do Provimento CGJ n. 51 de 8 de setembro de 2020; e
- solicitar as certidões de julgamento emitidas pelas unidades cedentes para encerramento da participação de cada magistrado sentenciante.

A análise das unidades participantes é realizada com base em um estudo feito no início de cada ciclo, no qual se avalia quais unidades enquadram-se nas hipóteses de “acumulação de acervo processual por distribuição excedente” ou de “acumulação de acervo processual por cooperação”, de acordo com a distribuição de casos novos nos seis meses anteriores ao início de cada ciclo (janeiro e julho).



## 5. AÇÕES E PROJETOS

No caso dos magistrados que titularizam unidades classificadas como de “acumulação de acervo processual por distribuição excedente”, ou seja, quando a média semestral de casos novos da unidade exceder em no mínimo 1/3 (um terço) a distribuição paradigma, a atuação ocorrerá em seu próprio acervo, segundo o disposto no art. 5º da Resolução TJ n. 8/2021. Por outro lado, no caso dos magistrados que titularizam unidades classificadas como de “acumulação de acervo processual por cooperação”, deverá haver atuação simultânea em seu acervo processual e por cooperação no acervo de outro magistrado, em quantidade de processos correspondente à diferença entre a média semestral de entrada de casos novos e o volume de processos da distribuição paradigma do período, esse último acrescido de 1/3 (um terço), tendo como limite máximo 100 processos por ciclo (art. 6º da citada norma).

A cada ciclo são selecionadas, por meio de relatórios extraídos do Programa *Business Intelligence - BI*, as unidades com necessidade de cooperação prioritária, bem como definidas as respectivas unidades cooperadoras, observando-se preferencialmente o critério da identidade ou da similaridade regional.

Durante os ciclos do ano de 2020 e no primeiro ciclo do ano de 2021 (janeiro a junho), ainda na vigência da Resolução Conjunta GP/CGJ 17, de 17 de dezembro de 2018 (Programa CGJ-APOIA - gabinete), foram proferidas 30.302 sentenças, por 374 juízes cooperadores. No segundo ciclo do ano de 2021 (julho a dezembro), foram distribuídos 2.762 processos para julgamento e, até o momento (19-10-2021), proferidas 564 sentenças, divididas entre 55 magistrados cooperadores. O saldo restante será impulsionado até o dia 31-1-2022.

As dúvidas e solicitações relacionadas às atividades mencionadas acima podem ser encaminhadas à Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça (<http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/>), ao e-mail da Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau de Jurisdição (cgj.apoia@tjsc.jus.br) ou, ainda, via contato telefônico no 3287-2719.

## ESTATÍSTICA

### Sistema sei!

No início da gestão 2020-2022, existiam 166 (cento e sessenta e seis) procedimentos em trâmite no Núcleo III - Foro Judicial, dos quais 139 foram concluídos naquele mesmo ano. O restante foi arquivado em 2021. Cada correição realizada gera um processo no Sistema sei! no qual são reunidos todos os atos e documentações correspondentes, como relatórios correicionais, extratos, pareceres, decisões, etc. Considerando os calendários de correições dos anos de 2020 e 2021, até o final de 2021 foram instaurados 373 (trezentos e setenta e três) processos com a classe “Correição Ordinária”, 236 (duzentos e trinta e seis) do ano de 2020 e 137 (cento e trinta e sete) do ano de 2021. Segundo dados colhidos da base de dados em 19 de outubro de 2021, estavam em tramitação nove processos de correição do ano de 2020, e 127 (cento e vinte e sete) do ano de 2021. Até o final do ano, previu-se a instauração de mais dez correições. Em razão de correições em unidades com competência na área Infância e Juventude, foram abertos 83 processos no ano de 2020, com a classe “Representação por Excesso de Prazo”, para verificação do cumprimento do Provimento CNJ n. 36/2014, que determinou, entre outras providências, a fiscalização do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar. Referidos procedimentos, após extração de relatórios pela Assessoria do Núcleo III e resposta dos



## 5. AÇÕES E PROJETOS

magistrados, foram redistribuídos ao Núcleo I para análise e deliberação. Todavia, a partir 1º de fevereiro de 2021, todas as novas representações por excesso de prazo passaram a tramitar na CGJ no sistema PjeCor. Após a análise das informações pela Assessoria do Núcleo III, e havendo processos nas situações elencadas pelo Provimento CNJ n. 36/2014, é solicitada à Divisão Administrativa, por despacho, a instauração da representação por excesso, com posterior envio ao Núcleo I para análise e deliberação. Dessa forma, como não há tramitação pelo fluxo do Núcleo III, esses procedimentos não são captados na estatística de processos instaurados. Nesse sentido, até outubro de 2021, foram proferidos 15 despachos. Além da estatística apurada, foram confeccionados até 19 de outubro de 2021, 20 (vinte) pareceres em processos recebidos pelo Sistema seil, relativos a pedidos de cooperação de oficiais de justiça.

### **Central de Atendimento Eletrônico**

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram prestados 551 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.

### 5.4 NÚCLEO IV – FORO EXTRAJUDICIAL

#### CALCULADORA ELETRÔNICA DE EMOLUMENTOS

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A Calculadora Eletrônica de Emolumentos é um projeto que visa à criação de um site que possibilite ao interessado a alimentação de nichos pré-definidos com as informações necessárias para o cálculo dos emolumentos.

Tal calculadora já existe no Estado de Alagoas (<http://www.tjal.jus.br/corregedoria/simuladorEmolumentos/index.php>).

Entre os seus benefícios, estão:

as informações sobre os valores e forma de cálculo dos emolumentos tornam-se mais acessíveis ao usuário do serviço extrajudicial;

- o próprio interessado pode fiscalizar a cobrança de emolumentos;
- a ferramenta auxilia os juízes das comarcas na resolução dos pedidos de repetição de indébito; e
- a redução nos questionamentos encaminhados via central de atendimento, uma vez que as informações sobre emolumentos estariam agrupadas num mesmo lugar de forma clara e acessível.

#### CONVERSÃO DE RELATÓRIOS DO SERVIDOR DE RELATÓRIOS PARA O POWER BI (ESPECIALIZAÇÃO DE MATÉRIA E NOVOS PAINÉIS)

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em andamento*

O Servidor de Relatórios foi uma solução momentânea, utilizada no projeto do Sistema de Cadastro do Extrajudicial (SCE), para extração de dados enquanto o Poder Judiciário não possuísse um programa de *Business Intelligence* – BI adequado. Com a aquisição do aplicativo Power BI pelo PJSC e a disponibilização de um consultor externo exclusivo da empresa fornecedora do programa atuante no Numopede, o projeto do SCE pode ser finalizado com o escopo original, que era a elaboração de vários painéis com os dados dele e de outros bancos de dados, para auxílio à tomada de decisão pela Administração. A proposta é de elaboração de ferramenta eletrônica para auxiliar a tomada de decisões, baseada em tecnologia BI e composta por painéis desenvolvidos com informações de várias bases: desde planejamento das correições, decisões sobre pagamento dos ressarcimentos, as necessidades de reorganização das serventias (definir critérios mínimos de reorganização – há processo relacionado à organização de serventias autuado no CNJ e no seil, além da Orientação CNJ n. 7/2018 (autos n. 0001657-50.2018.8.24.0600).

### **CORREIÇÃO ESPECIAL DE TRANSMISSÃO DE ACERVO – SISTEMA ELETRÔNICO COM POSSIBILIDADE DE PARAMETRIZAÇÃO DOS DADOS**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

*Status: em andamento*

A Correição Especial de Transmissão de Acervo – Sistema Eletrônico com Possibilidade de Parametrização dos Dados consiste em uma proposta relacionada a todos os subnúcleos (definição dos modelos de relatórios e temas comuns já solidificados/as decisões polêmicas não fazem parte dos modelos parametrizados iniciais, mas devem constar nos relatórios, para decisões subsequentes ao evento), com as comarcas (executora e registradora do evento no sistema informatizado) e com a DTI (desenvolvedora do programa). A base do Programa pode ser o atual Sistema de Correição Integrada – SCI, com adequação dos temas aos referentes à transmissão, e, entre eles, os quesitos pelos campos a serem analisados no evento. São muitas serventias sob interinidade e intervenção (mais de 200), e como se encontra em andamento concurso para provimento de cargos, será necessário observar o procedimento com a posse dos novos delegatários. O objetivo do projeto é a padronização das transmissões de acervo, com possibilidade de que sejam feitas pelos diretores do foro, com acompanhamento remoto da CGJ, já definidos os equipamentos e materiais padrão do acervo da serventia.

### **CORREIÇÃO PREPARATÓRIA ELETRÔNICA – COPE**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição e procedimentos internos*

*Status: em execução*

É determinação do CNJ de que todas as serventias do Estado devam ser correicionadas no período de um ano. Diante disso, o Núcleo IV tem como funções primordiais a orientação e a realização de correições nas serventias extrajudiciais. A CGJ dispõe de determinadas ferramentas tecnológicas, como o Malote Digital, o SCI, o SCE e o Selo Digital de Fiscalização. Possui, ainda, controle mensal virtual e automatizado de todos os atos praticados pelos delegatários, por intermédio da inspeção virtual do selo digital. São ferramentas cuja utilização é necessária, assim como as videoconferências, a fim de inaugurar a modalidade de correição preparatória por meio eletrônico dos atos praticados pelas serventias extrajudiciais. Tal medida, além de servir como filtro e triagem para a escolha das serventias a serem correicionadas, contribuirá para:

- padronização da cobrança de emolumentos no Estado, em consonância com a respectiva legislação;
- orientação prévia dos delegatários a fim de aprimorar o serviço e obstar lesão aos usuários;
- redução das consultas de delegatários e reclamações de usuários do serviço;
- diminuição de processos administrativos provenientes dessa matéria;
- redução de custos com algumas fiscalizações; e
- modernização do sistema e preparação de plataforma para fiscalização de atos praticados de forma eletrônica.



### **PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA (AUTOS N. 0001463-50.2018.8.24.0600)**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A Publicação Eletrônica tem como escopo a publicação, no Diário da Justiça Eletrônico, de atos praticados pelos serviços extrajudiciais, tais como proclamas (Código Civil, art. 1.527) e notificações a proprietários e confinantes de imóveis usucapiendos (Provimento n. 64/2017, do CNJ), bem como ao fiduciante nas de alienação fiduciária (Lei n. 9.514/1997, art. 26, § 1º). A divulgação dos atos no site do Tribunal de Justiça concentra as publicações das diversas especialidades extrajudiciais, sem custo para o usuário. Ademais, facilita o acesso ao conteúdo das publicações, na medida em que lhe confere ampla publicidade.

### **SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAS (PCE)**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, correção e procedimentos internos*

*Status: concluído*

Dando continuidade ao trabalho desenvolvido pela gestão 2018–2020, a gestão 2020–2022 implementou com êxito o Sistema de Prestação de Contas das Serventias Extrajudiciais – PCE. O PCE permite que o lançamento das despesas seja feito de forma individualizada e mais detalhada, o que possibilita a análise das contas de forma mais célere e a utilização do serviço de análise de negócio (*business intelligence*) para identificar as despesas mais discrepantes. Tudo isso possibilita que a auditoria seja mais eficiente e a correção dos gastos excessivos. Como a receita líquida excedente das serventias vagas é repassada ao Tribunal de Justiça em favor do Fundo de Reparelhamento da Justiça, objetiva-se, com o novo Sistema, aumentar o valor da arrecadação. Atualmente, o Sistema contempla as prestações de contas dos interinos e dos interventores, nesses casos com a atuação dos delegatários afastados.

### **INTEGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO SELO DIGITAL COM DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

*Status: em execução*

Por meio do Selo Digital de Fiscalização, os delegatários encaminham informações sobre os atos notariais e de registros praticados em seus escritórios. A par da aferição da qualidade e correção dos atos notariais e registrais praticados, efetivadas por meio de inspeção virtual, tais informações, parametrizadas com a modelagem dos atos, são compartilhadas com órgãos públicos por meio de convênios, como o



## 5. AÇÕES E PROJETOS

Tribunal de Contas do Estado (TCE), a Secretaria de Segurança Pública do Estado de Santa Catarina (SSP/SC) e outros. O compartilhamento das informações supre a obrigatoriedade legal de comunicação dos responsáveis pelos cartórios aos referidos órgãos.

### SISTEMA DE CADASTRO EXTRAJUDICIAL

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em execução*

O Sistema de Cadastro Extrajudicial tem como escopo servir de repositório confiável de informações das serventias extrajudiciais para conhecimento do público e de órgãos externos. É constantemente atualizado pelos órgãos envolvidos na sua utilização, como notários, registradores, juizes de paz, direção dos foros, CGJ, 1ª Vice-Presidência e Presidência do TJSC. No intuito de trazer mais transparência às ações fiscalizatórias, a CGJ aprimorou o Sistema para permitir a exibição de arquivos na consulta pública das serventias extrajudiciais. Nesse sentido, os órgãos que alimentam o sistema foram orientados, por meio da Circular CGJ n. 126/2019, sobre como cadastrar corretamente os eventos. Afora isso, o cadastro tem como atividade permanente inserir dados históricos das serventias extrajudiciais, com o fim de servir de prontuário de todo o antecedente do serviço.

### PROCEDIMENTO DE CORREIÇÃO ORDINÁRIA REMOTA

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: correição e procedimentos internos*

*Status: em execução*

O Procedimento de Correição Ordinária Remota tem como objetivo principal, conforme termo de abertura, delinear o procedimento de correição ordinária remota. Além disso, estabelece atividades de preparação, execução e finalização da correição ordinária remota; definir a estrutura necessária para a execução do procedimento de correição ordinária remota, especialmente o estabelecimento de ferramentas institucionais; demandar notários e registradores a implementarem módulo de correição nos sistemas de automação da serventia, que permita a criação de usuários vinculados ao órgão regulador e com habilitação para visualizar atos e demais informações atinentes à fiscalização; delinear quais sistemas de apoio poderão ser consultados pelos órgãos de fiscalização; e validar o procedimento por meio da realização de correições ordinárias remotas.

### PROJETO CONTROLE EXTRA

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e procedimentos internos*

*Status: em execução*



## 5. AÇÕES E PROJETOS

O Projeto Controle Extra tem como objetivo viabilizar o desenvolvimento de atividades de controle dos serviços prestados pelos órgãos reguladores de primeiro grau (autos n. 0031874-66.2020.8.24.0710).

### **IMPLANTAÇÃO DE UM NOVO SISTEMA QUE REÚNA O RESSARCIMENTO, O GERENCIAMENTO DOS SELOS, EXTRATO DE RESSARCIMENTO, RESTITUIÇÃO DO RESSARCIMENTO DOS ATOS GRATUITOS – CDA E SENTENÇA JUDICIAL, RENDA MÍNIMA, JUIZ DE PAZ, CADASTRAMENTO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS E RESPECTIVOS PAGAMENTOS**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

A fim de avançar na automação das funções tecnológicas e deixar a interação humana mais livre para as tarefas mais técnicas e criativas do dia a dia, está em desenvolvimento um novo sistema, que reúna o ressarcimento, o gerenciamento dos selos, o extrato de ressarcimento e a restituição do ressarcimento dos atos gratuitos. Atualmente, a forma como as auditorias estão sendo feitas pode implicar numa despesa muito maior do que aquela que poderia ocorrer se não for disponibilizado um sistema mais dinâmico e atual.

O sistema a ser implementado deve possibilitar a identificação do usuário e do operador para fins de auditoria interna; conferir maior autonomia para cada operador (liberação dos selos digitais rejeitados e bloqueados pelos assessores correicionais, pagamento do ressarcido e ajuda de custo pela tesouraria da Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF), independentemente da efetivação do pagamento pela Assessoria de Informática); integrar-se totalmente com o sistema ERP; ter um controle automático dos atos em aberto do protesto de sentença e de CDA; e permitir que o responsável pela serventia inclua, obrigatoriamente, na guia dos atos gratuitos o documento que comprove a solicitação do ato. De igual modo, deverá possibilitar que, ao bloquear um ato na auditoria manual, os assessores indiquem o motivo do bloqueio e não apenas que apontem a regra. Há regras atualmente com explicações genéricas e outras muito complexas, que reúnem diversas hipóteses. E, por fim, integrar funcionalidades com os demais sistemas do Tribunal de Justiça.

### **ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO COM BASE NOS DADOS DO SCE COM LINK PARA DOCUMENTOS DE CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE SERVENTIAS, A PEDIDO DA 1ª VICE-PRESIDÊNCIA**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

Considerando a necessidade da 1ª Vice-Presidência em obter a relação das leis de criação e/ou extinção das serventias do Estado de Santa Catarina, verificou-se a obrigatoriedade de se proceder à complementação, no servidor de relatórios referente às serventias extrajudiciais, do relatório existente (Leis de criação e/ou extinção de serventias), incluindo-se os links para a lei de criação ou documento



## 5. AÇÕES E PROJETOS

de criação com link de acesso ao documento. Se extinta, lei ou ato formal de extinção com link de acesso ao documento. Trata-se de projeto para cumprimento de norma constitucional (art. 236, CF/88) e administrativa do CNJ (Provimento 81/2009-CNJ).

### **DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA PARA CONTROLE PATRIMONIAL DOS BENS QUE FAZEM PARTE DO ACERVO DA SERVENTIA**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

Com o desenvolvimento de um sistema para controle patrimonial dos bens que integram o acervo da serventia, será possível identificar corretamente quais são os bens considerados como patrimônio de afetação (definir a correta situação jurídica de todos os bens que estão na serventia) e estabelecer regras e padrões para as aquisições de equipamentos de informática e mobiliários nas serventias. Cuida-se de uma ferramenta on-line de acesso compartilhado (comarcas, CGJ e outros órgãos que se fizerem necessários – controle patrimonial, por exemplo), integrada com outras ferramentas existentes (v.g. SCE). No caso das serventias vagas, os bens considerados como patrimônio de afetação e adquiridos durante a interinidade deverão ser tombados como patrimônio público, o que exige um controle e fiscalização maior por parte da CGJ.

### **DESENVOLVIMENTO DE MÓDULOS A SEREM INTEGRADOS COM O SISTEMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS: MÓDULO PERFIL PARA COMARCAS E MÓDULO DE GESTÃO PATRIMONIAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

A fim de que a CGJ possa alterar o plano de contas, incluindo ou excluindo, rubricas, por exemplo, sem a necessidade de interferência da DTI, constatou-se a necessidade da criação de um módulo administrativo. Além disso, mostra-se igualmente relevante a instituição de um módulo para as autorizações de despesa, que atualmente são processadas no seil para ficarem integradas à prestação de contas. Esse módulo havia sido inicialmente idealizado pela CGJ como parte do projeto do PCE, mas acabou excluído pela DTI diante da necessidade de torná-lo mais enxuto. Cumpre mencionar, ainda, a necessidade da criação de um perfil somente para consultas das prestações de contas a ser disponibilizado para as comarcas e demais integrantes que precisem apenas visualizar as informações. O desenvolvimento do módulo comarcas é importante para poder ofertar as informações das prestações de contas para consulta às comarcas, sem que estas possam efetuar lançamento de dados no PCE. Com o módulo de interações com o SCE, será possível pré-alimentar a prestação de contas com os dados dos prepostos já cadastrados no SCE. A interação também poderá estender-se ao cadastro de interinos ou interventores, deixando a habilitação dos referidos usuários ao controle do pessoal da Prestação de Contas. Da mesma forma, o módulo gestão patrimonial facilitaria o controle dos bens móveis adquiridos durante o período da interinidade e

da intervenção, pois ficaria integrado com as autorizações de despesas e com a prestação de contas, o que possibilitaria o cruzamento das informações e a própria alimentação dos dados, bem como as transmissões de acervo, uma vez que o inventário dos bens que foram adquiridos com verba pública, no caso dos interinos, já estará pronto e devidamente atualizado. Nas transmissões de acervo dos interventores será igualmente facilitado o inventário de todos os bens que foram adquiridos no período da intervenção. É um controle que atualmente inexistente.

### **AUTOMATIZAÇÃO DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DA DELEGAÇÃO NO SCE**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

A automatização das hipóteses de extinção da delegação no SCE envolve a CGJ (responsável pela manutenção cadastral das serventias do estado), a Presidência (responsável pela emissão do ato declaratório da vacância) e a 1ª Vice-Presidência (responsável por promover concurso semestral das serventias vagas. Implicará na melhoria do controle das serventias vagas e da lista do concurso notarial e registral; e na diminuição do tempo entre a extinção da delegação e a entrada em exercício pelo novo responsável, que atualmente pode ultrapassar um mês, o que tem gerado insegurança jurídica quanto aos bens e valores auferidos, além de possível renúncia fiscal pelo Estado em decorrência de sua letargia na atuação.

### **PROCESSOS ELETRÔNICOS DE HABILITAÇÃO DE CASAMENTO, DE RESTAURAÇÃO E DE RETIFICAÇÃO**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

No intuito de viabilizar a implementação em plataforma eletrônica dos procedimentos administrativos de habilitação de casamento, restauração e retificação, sugere-se a utilização do sistema eletrônico de informações para as atuações dos referidos procedimentos, com o cadastramento dos delegatários e/ou seus prepostos, o representante do Ministério Público, os Magistrados, os advogados e as partes interessadas.

Tramitação:

I Habilitação de Casamento

#### **1.1 fase postulatória**

- o requerimento dos nubentes firmado na serventia ou por certificado digital é autuado no sei!
- juntados os documentos pessoais dos nubentes, das testemunhas, demais declarações e o pacto antenupcial, se preciso; e
- elabora-se e junta-se a conta dos emolumentos e recibos.

### 1.2 fase de publicidade

- expede-se o edital de proclamas com prazo de 15 dias;
- certificado o decurso de impugnação para as partes;
- abre-se vista ao Ministério Público; e
- com ou sem a manifestação, será expedida a certidão de habilitação para o casamento civil ou religioso, para sua celebração na competência da serventia ou em outra com prazo de 90 dias.

### 1.3 fase da celebração

- os nubentes assinam presencialmente ou por certificado digital requerimento dirigido ao juiz de paz para a designação da data, horário e local para a celebração do casamento;
- junta-se o recibo das despesas do juiz de paz de acordo com a lei de emolumentos;
- certifica-se a celebração ou não do casamento, quando positivo qual o livro que foi realizado o registro.

### 1.4 fase das comunicações

- o delegatário certifica nos autos que realizou as averbações e/ou anotações à margem dos registros dos nubentes;
- anexar as comunicações expedidas a outras serventias
- encerramento dos autos.

## II Processos de restauração e retificação de registros, averbações e anotações

### 1.1 fase postulatória

- o requerimento do interessado firmado na serventia ou por certificado digital é atuado no seil
- juntados os documentos que instruem o mérito do pedido;
- elabora-se e junta-se a conta dos emolumentos e recibos.

### 1.2 fase de instrução

- o delegatário elabora um relatório de análise de admissibilidade ou não do pedido, ou de diligências, intimando o interessado para atendimento; e,
- instruído o processo, emite decisão acolhendo ou negando o pedido, intimando a parte interessada.

### 1.3 fase do cumprimento da decisão

- se a restauração ou retificação decorre de ato da serventia que tramitou o procedimento, certificará que procedeu o cumprimento da decisão à margem do registro, averbação ou anotação;
- emite a certidão com a respectiva restauração ou retificação;
- encerramento dos autos.

A concretização do projeto irá padronizar em todos os aspectos os procedimentos administrativos nas serventias extrajudiciais, inclusive, agilizando e tornando transparente o resultado e a atuação dos delegatários e seus prepostos em favor da população. A fiscalização poderá ser realizada a qualquer momento, pois os procedimentos estarão disponíveis no sistema, agilizando sobremaneira a atuação da CGJ e dos corregedores permanentes nas comarcas.

### CADASTRO DE POTENCIAIS INTERVENTORES

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

*Status: em desenvolvimento*

O Cadastro de Potenciais Interventores decorre do art. 466-I, § 5º, CNGJ. O seu objetivo é identificar os potenciais interventores, ou seja, os interessados em ocupar o cargo de interventor. O acesso será pela Área restrita – consulta para usuários da CGJ e do Conselho da Magistratura.

### ESTATÍSTICA

#### **Sistema sei!**

Segundo dados fornecidos pela Divisão Administrativa, desde o início da gestão 2020–2022 até 19 de novembro de 2021, tramitaram 2.963 processos no Núcleo IV.

Considerando que, durante o período de apuração, houve o processo de migração de processos do SAJ/CGJ para o sei!, com a consequente tramitação de processos que já haviam sido arquivados desde a implantação daquele Sistema, o critério utilizado foi a autuação de novos processos pela Divisão Administrativa e vinculados ao Núcleo IV, somados àqueles criados pelo próprio setor.

#### **Central de Atendimento Eletrônico**

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram prestados 10.230 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.

### 5.5 NÚCLEO V – DIREITOS HUMANOS

#### REVISÃO DOS ATOS NORMATIVOS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

*Categorias: direitos humanos, judicial e procedimento administrativo*

*Objetivo estratégico: procedimentos internos*

*Status: concluída*

A revisão dos atos da CGJ contemplou todos os normativos e recomendações expedidos desde o ano de 2008, tencionando identificar oportunidades para atualização ou aprimoramento, bem como afastar diretrizes presentemente desnecessárias, por meio da revogação do texto que as contém. Nesse passo, houve análise de todos os atos normativos oriundos do Núcleo V e eventual modernização frente ao disposto na legislação atualizada.

#### PROGRAMAS DE GESTÃO DE UNIDADES JUDICIAIS E CGJ-APOIA CARTÓRIO

*Categorias: direitos humanos, judicial e procedimento administrativo*

*Objetivo estratégico: procedimentos internos*

O Núcleo V, mediante a indicação de assessores do seu quadro de servidores, participou efetivamente do Programa de Gestão de Unidade Judiciais, desenvolvido pelo Núcleo II, e do Programa CGJ-APOIA Cartório, igualmente concebido no âmbito da CGJ, integrando o grupo de trabalho designado para atuação nas unidades judiciais que foram auxiliadas com a iniciativa.

#### ANÁLISE DOS PEDIDOS DE MUTIRÃO E/OU COOPERAÇÃO DE ASSISTENTES SOCIAIS, PSICÓLOGOS E OFICIAIS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE NAS COMARCAS.

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

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



### SAÚDE MENTAL I E II

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Projeto Saúde Mental I e II busca assegurar assistência de qualidade aos portadores de sofrimento e/ou transtorno mental ou com necessidade de tratamento de saúde em decorrência do consumo de álcool ou outras drogas, com assessoramento aos magistrados sobre a saída do paciente do estabelecimento de saúde e as medidas de segurança. O objetivo é orientar e apoiar os jurisdicionados e melhorar os serviços oferecidos à sociedade. A Circular CGJ n. 108/2017, que divulga o material referente ao Projeto Saúde Mental da CGJ, é encaminhada às unidades sempre que acionado o Núcleo V. Por se tratar de ação de feição permanente, em 31 de julho de 2018, foi determinado o reenvio da citada circular, por meio eletrônico, aos magistrados e chefes de cartório, a fim de destacar a relevância do conteúdo do material referente ao presente projeto.

### GRUPO DE TRABALHO SOBRE O PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO IDOSO VÍTIMA DE VIOLÊNCIA

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O Grupo de Trabalho sobre o Protocolo de Atendimento ao Idoso Vítima de Violência foi formado para identificar a rede de atendimento ao idoso e elaborar o protocolo de enfrentamento à violência contra esse público no Estado de Santa Catarina, com a construção de proposta de fluxograma de atendimento à pessoa idosa vítima de violência. O objetivo é definir fluxograma de atendimento à pessoa idosa vítima de violência. A ação é desenvolvida de forma conjunta com o Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e do Terceiro Setor do Ministério Público de Santa Catarina, bem como com o Conselho Estadual do Idoso. O lançamento oficial do protocolo pelo MPSC ocorreu em 16 de junho de 2021.

### INSPEÇÕES NOS CENTROS DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: suspenso\**

As inspeções nos Centros de Atendimento Socioeducativo, de caráter permanente, estão voltadas para o levantamento dos pontos frágeis e para a verificação de promoção de melhorias em todas as unidades socioeducativas, serve de lastro à abertura de procedimentos de adequação, considerando o previsto na Lei do Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase). Os cronogramas de inspeções 2020/2021 foram suspensos, diante das recomendações que exsurgiram no combate à disseminação da pandemia provocada pelo Covid-19. Não obstante as inspeções estarem suspensas, reuniões semanais com o juiz-corregedor do Núcleo V, o secretário da Secretaria de Estado da Administração Prisional



## 5. AÇÕES E PROJETOS

e Socioeducativa (SAP) e o diretor do Departamento de Administração Socioeducativo (Dease) foram constantemente realizadas para análise das questões atinentes às unidades socioeducativas do Estado de Santa Catarina.

### **METAS DA CORREGEDORIA NACIONAL DE JUSTIÇA: EMISSÃO DE CPF PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES INSERIDOS EM PROGRAMA DE ACOLHIMENTO E EM ESPAÇOS DE PRIVAÇÃO DE LIBERDADE**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

A fim de atender a Meta CNJ n. 4, unificação de dados de crianças e adolescentes do protetivo e do socioeducativo, por meio da obtenção do CPF, foi efetuada articulação com os órgãos envolvidos, com definição de rotina e fluxo padrão mediante a edição da Circular CGJ n. 69/2017 e da Circular CGJ n. 107/2017. O objetivo é recomendar às unidades a incorporação da praxe definida e o controle periódico pelos gestores e equipes da infância e da juventude. Quanto às crianças e aos adolescentes abrigados, a Corregedoria-Geral da Justiça adota o procedimento descrito da Norma de Execução Cocad n. 1, de 1º de julho de 2015. A ação é desenvolvida com a participação da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (Ceja) e do Dease.

### **JUSTIÇA RESTAURATIVA**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio serviços oferecidos à sociedade*

A Política de Justiça Restaurativa no âmbito do TJSC foi instituída por meio da Resolução TJ n. 19/2019, em atenção à Resolução CNJ n. 225/2016. O mesmo ordenamento criou o Comitê de Gestão Institucional de Justiça Restaurativa, como órgão de referência interno, do qual participa o Núcleo V. Com a edição da Resolução CNJ n. 300/2019, novas diretrizes sobre a temática foram previstas, fomentando o projeto "Implantação da Justiça Restaurativa no Poder Judiciário de Santa Catarina", capitaneado pela Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (Ceij). O objetivo é dar cumprimento às diretrizes e às orientações das Resoluções CNJ n. 225/2016 e n. 300/2019, mediante: identificação dos magistrados com interesse em implantar o projeto na respectiva comarca; orientação sobre a construção de um plano de ação local; capacitação para magistrados, gestores e facilitadores em Justiça Restaurativa. A ação conta com a participação deste Núcleo e também da Ceij, da Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (Cevid), da Coordenadoria Estadual do Sistema dos Juizados Especiais e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (Cojepemec) e do Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF). Superada a fase de planejamento, levantamento de dados e definição de critérios de escolha das unidades judiciais que irão receber a supervisão do Comitê de Gestão Institucional, a ação está em fase de execução, uma vez que selecionados os projetos que serão implantados com a citada supervisão.

### INTEGRAÇÃO SAJ, EPROC E BNMP 2.0

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

A integração do Sistema SAJ com o Banco Nacional de Monitoramento de Prisões 2.0 – BNMP 2.0, buscou inicialmente disponibilizar dados, em tempo real, do recenseamento da população carcerária. Após a regularização do acervo, alterações mensais no SAJ continuaram sendo feitas para adaptar o sistema às evoluções do BNMP 2.0 e implementar melhorias que não foram contempladas com as versões iniciais do SAJ e, atualmente, com o sistema eproc. Em atenção ao disposto no art. 36 da Resolução CNJ n. 251/2018, foi criado Grupo de Trabalho, do qual o Núcleo V participa, para coordenar e fiscalizar o cumprimento da citada resolução. O objetivo é apoiar magistrados e servidores responsáveis pelo cadastramento de pessoas e documentos, analisar e conferir a consistência das informações cadastradas no banco e oferecer suporte aos usuários. Nesta gestão, foram realizadas reuniões regulares pelo referendado grupo, que conta com integrantes do Núcleo V, do GMF, da Diretoria de Suporte à Jurisdição de Primeiro Grau e da DTI, para alinhar as medidas que se fizerem essenciais ao bom funcionamento do BNMP 2.0. Foram expedidos, encerrando a presente ação: Circular CGJ n. 148/2020 (FORO JUDICIAL. BNMP. RISCO DE PRISÃO INDEVIDA. REGULARIZAÇÃO URGENTE); Circular CGJ n. 221/2020 (foro judicial. execução penal. processos com mandado de prisão expedido. regimes fechado e semiaberto. migração ao eproc para integração com a nova versão do BNMP. migrador e manual específicos); Manual de Regularização de Contramandados; Manual da Migração da Execução Penal.

### GRUPO DE TRABALHO DA IMPLANTAÇÃO DO PJECOR

*Categorias: direitos humanos e procedimento administrativo*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Grupo de Trabalho da Implantação do PjeCor, de iniciativa do Núcleo II, foi instituído para acompanhar a implantação do Sistema PjeCor no âmbito da CGJ, nos termos do Provimento n. 102, da Corregedoria Nacional de Justiça. Em cumprimento ao cronograma pré-definido, os usuários acessaram a base de treinamento do sistema para a compreensão de suas funcionalidades e o impacto à rotina de trabalho para a edição do provimento. Durante o “4º Fórum Nacional das Corregedorias (Fonacor): a estratégia nacional das corregedorias para 2021”, realizado em 26 de outubro de 2020, foi reconhecido que o Sistema requeria aprimoramentos.

### GRUPO DE TRABALHO DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE DO TJSC

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Núcleo V participou ativamente do Grupo de Trabalho da Infância e da Juventude do TJSC, instituído para tratar das definições dos processos da infância e da juventude, notadamente no que toca à formação do Processo de Execução de Medida Socioeducativa (Pemse) no eproc. Como resultado dos estudos levados a efeito, previamente, foi expedido o guia para migração dos processos de execução

## 5. AÇÕES E PROJETOS

de medida socioeducativa. O grupo acompanhou a migração, auxiliando no saneamento de eventuais intercorrências apresentadas pelos servidores.

### PROGRAMA ACOMPANHAMENTO E LOGÍSTICA PARA O EFICIENTE E RÁPIDO ACOLHIMENTO (ACELERA)

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

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

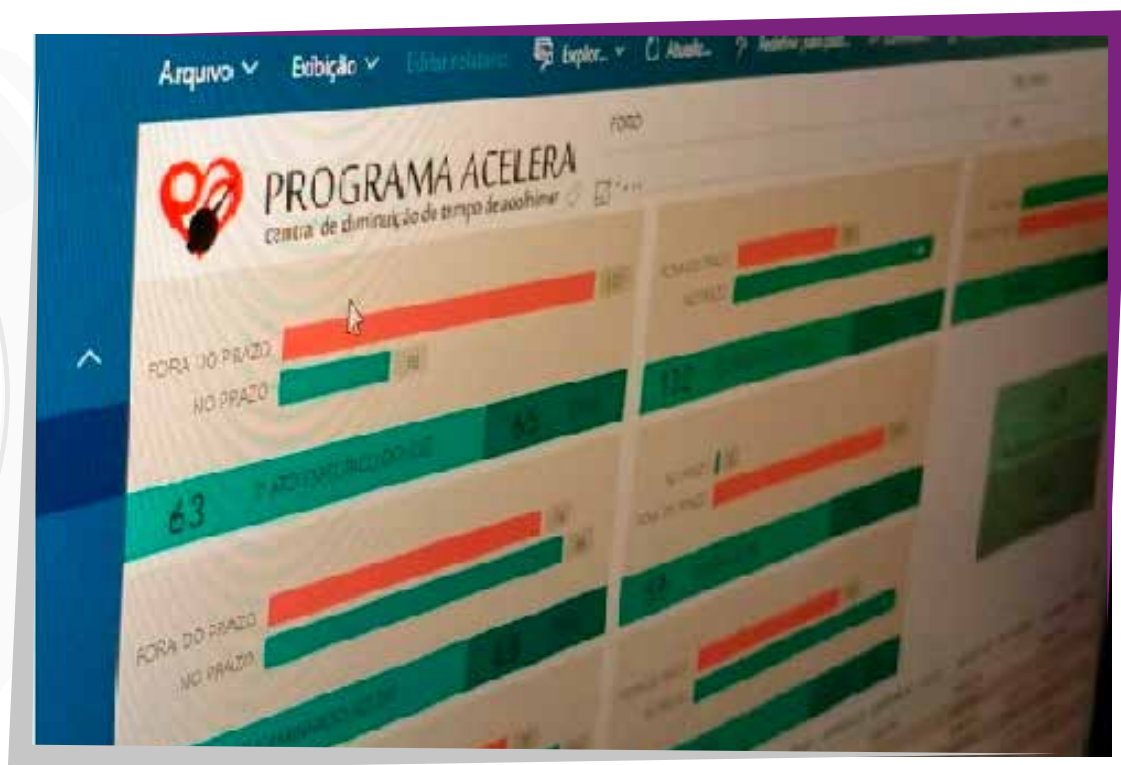


Imagem divulgada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 18/8/2020

### **GRUPO DE TRABALHO INTERINSTITUCIONAL DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Núcleo V participou ativamente de grupo de trabalho instituído para tratar questões atinentes ao reordenamento das medidas socioeducativas em meio aberto no Estado de Santa Catarina. Além disso, diante da pandemia causada pelo Coronavírus, o grupo, em diversas oportunidades, reuniu-se para tratar de questões alusivas ao acompanhamento do cumprimento das medidas socioeducativas em meio aberto no Estado, elaborando e estruturando propostas de normativas que estabeleceram diretrizes para o enfrentamento da situação. O mencionado grupo de trabalho é composto por integrantes da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, membros do Centro de Apoio Operacional do Ministério Público de Santa Catarina e da Federação Catarinense dos Municípios (Fecam).

### **GRUPO DE TRABALHO CGJ/CEIJ – NORMATIZAÇÃO SOBRE A NOMEAÇÃO DE PERITO EXTERNO PARA A TOMADA DO DEPOIMENTO ESPECIAL**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

Desde o mês de julho de 2020, foram desenvolvidos estudos e realizadas reuniões entre participantes do Núcleo V e da Ceij para normatizar a questão referente à nomeação de profissional externo para a tomada do depoimento especial. Diante da necessidade de prévio estudo acerca do procedimento a ser adotado pelo Poder Judiciário para pagamento dos honorários de aludidos profissionais, foram realizadas reuniões para debate do assunto, contando, inclusive, com a participação de representantes da DOF.

O tema foi disciplinado pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2/2021, que dispõe sobre a “capacitação, a habilitação, a nomeação e o pagamento de profissional que não pertença ao quadro de pessoal do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina para a tomada de depoimento especial da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina”.

### **SISTEMA DE CONTROLE DAS INTERDIÇÕES DOS ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Sistema de Controle das Interdições dos Estabelecimentos Prisionais possibilita que a CGJ realize um controle interno permanente da situação dos estabelecimentos prisionais do Estado, bem como propicia a fiscalização do procedimento adotado nos casos de decretação de interdição do estabelecimento penal. Semestralmente, o Núcleo V autua procedimento administrativo no seil para analisar os dados constantes no sistema de controle das interdições. Havendo necessidade, os juízes-corregedores dos estabelecimentos prisionais são instados para a inserção de dados na plataforma.

### **MIGRAÇÃO E SANEAMENTO DOS PROCESSOS DE EXECUÇÃO PENAL NO EPROC**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

A Migração e Saneamento dos Processos de Execução Penal no eproc foi desenvolvida a pedido da Presidência do Tribunal de Justiça para suprir a lacuna entre o término do contrato do SAJ e a conclusão, pelo CNJ, das ferramentas do SEEU para o TJSC. A ação foi coordenada pela CGJ, com participação da DTI, do GMF e da DSJPG e envolveu a formação de força-tarefa para saneamento dos PECs, aplicação de ferramentas de TI para migração individual e em lote, aplicação de robôs para geração prévia de documentos padronizados no SAJ, estruturação dos dados e conversão dos processos para a sistemática de PEC único, que, a despeito da não manutenção do sistema eproc na execução penal, foram fundamentais para a posterior implantação do SEEU.

### **GERENCIADOR DE EDITAIS E PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS RECURSOS ADVINDOS DE TRANSAÇÕES PENAIS, PRESTAÇÕES PECUNIÁRIAS E SUSPENSÃO CONDICIONAL DO PROCESSO**

*Categorias: direitos humanos e procedimento administrativo*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

*Status: concluído*

O Gerenciador de Editais e Prestações de Contas dos Recursos advindos de Transações Penais, Prestações Pecuniárias e Suspensão Condicional do Processo foi concebido, em 2019, com lastro nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10/2017 e n. 2, de 13/2018, destinando-se à operacionalização de mecanismo que possa: atender às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no que atine às prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas (Prejulgado n. 2.164); permitir a aferição dos procedimentos relacionados às destinações de verbas. O objetivo é orientar, apoiar os jurisdicionados e permitir a eficiente execução da atribuição de controle da CGJ. O projeto foi encerrado com a expedição da Circular CGJ n. 60/2020.

### **INTERDIÇÃO ADMINISTRATIVA DE ESTABELECIMENTOS PRISIONAIS**

*Categorias: direitos humanos, judicial e procedimento administrativo*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Em linhas gerais, diante das situações que aportavam na CGJ sobre as interdições dos estabelecimentos prisionais, mostrou-se imprescindível a abertura de procedimento para exame da possibilidade de alteração das normas existentes a respeito da interdição administrativa de estabelecimentos prisionais, especialmente quanto à viabilidade de revisão, no âmbito da CGJ, dos atos administrativos efetivados



## 5. AÇÕES E PROJETOS

pelos Juízes da execução penal no concernente à interdição. Desse modo, após minucioso estudo sobre o assunto, a CGJ estabeleceu uma nova sistemática para interdição de unidades prisionais no Estado. A revisão dos artigos 385, 386 e 387 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça determina ao juiz de execução penal que, antes de decretar eventual interdição, instaure procedimento para analisar a conveniência da medida. As alterações estabelecidas visam à adoção de mecanismos que possibilitem a prevenção de interdição inadequada dos estabelecimentos penais. A mudança, no entanto, está restrita aos procedimentos de interdição de natureza administrativa. Havendo a propositura de ação judicial para interdição do estabelecimento prisional, deverão ser observados os ritos processuais e recursais próprios, não cabendo, nesses casos, intervenção administrativa da CGJ. O projeto foi encerrado, com a divulgação do seu alcance pela Circular CGJ n. 220/2020. Contudo, por ser a atuação do Núcleo V de feição permanente, notadamente em face do novo procedimento definido para interdição de estabelecimento prisional, foi editada a Circular CGJ n. 189/2021 que trouxe à baila novas orientações para alimentação do sistema. Desde a alteração do procedimento afeto à matéria, as demandas relacionadas às interdições de estabelecimentos prisionais diminuíram consideravelmente.

### PÓS-ADOÇÃO

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O acompanhamento Pós-Adoção tem como premissa central conferir apoio e suporte psicossocial ao núcleo familiar após a concessão da adoção, com o objetivo de evitar a devolução da criança ou do adolescente adotado e inibir a exposição destes a qualquer tipo de violação de direitos. Em linhas gerais, o acompanhamento proposto contribuirá para a adaptação e vinculação familiar, sobretudo porque no decorrer da construção da filiação afetiva podem surgir situações negativas que demandem a intervenção e a orientação de profissional da área psicossocial. Nesse contexto, após minuciosos estudos a respeito do assunto, mostrou-se adequado, depois da prolação de sentença no processo, quando ultrapassada a fase romântica da adoção, o acompanhamento do núcleo familiar a fim de garantir um auxílio durante a construção dos vínculos afetivos, assim como para proporcionar suporte na superação de eventuais adversidades que a maternidade/paternidade traz. Além disso, o projeto está pautado, também, nas diretrizes do procedimento da adoção internacional, em que há a obrigatoriedade do acompanhamento pós-adoptivo por profissionais ligados aos organismos credenciados. O projeto exsurge, portanto, como instrumento de apoio aos adotantes e, precipuamente, como forma de garantir a proteção integral e efetiva e a prioridade absoluta dos adotados, por meio da avaliação do núcleo familiar e da verificação de um ambiente saudável e sadio para o seu desenvolvimento. A adesão ao acompanhamento é uma opção conferida ao juiz com atuação na área da Infância e Juventude e depende de prévia concordância dos adotantes.

O acompanhamento poderá ser realizado em três modalidades:

- pelos grupos de apoio à adoção;
- por meio de nomeação de profissionais habilitados no cadastro de assistência judiciária; ou
- pelo setor do serviço social e/ou psicólogos forenses.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

Os encontros ocorrem em no mínimo três oportunidades, o primeiro até seis meses após o trânsito em julgado da sentença de adoção, o segundo em até nove meses e o terceiro em até 12 meses. O projeto foi encerrado com a edição da [Orientação n. 22, de 15 de junho de 2020](#) e da Circular CGJ n. 189/2020.



Imagem divulgada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 24/6/2020

### EXECUÇÃO DA MULTA PENAL – PRIMEIRA FASE

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

No Direito Penal, a multa consiste em uma imposição ao condenado da obrigação de pagar quantia determinada ao fundo penitenciário. Historicamente tratada como dívida de valor, até 2019 a legislação penal sugeria que seu eventual inadimplemento ensejava proposição de Execução Fiscal pelo Estado, conforme rezava o art. 51 do Código Penal. Com o julgamento da ADIN 3150 no Supremo Tribunal Federal e o advento da Lei n. 13.964/2019, a disciplina foi alterada a fim de resguardar ao Ministério Público a titularidade da Execução da Pena de Multa. O objetivo do projeto é adequar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os instrumentos e procedimentos atuais à nova sistemática legal da tramitação das execuções das penas de multa. Foi editada a Orientação 13, de 29 de abril de 2020, que regulamentou o assunto, mas o tema continua em acompanhamento e estudo para eventual revisão de procedimentos quanto à fase pré-executória.

### IDOSO – SUPERPRIORIDADE

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*



## 5. AÇÕES E PROJETOS

O objetivo primordial do Projeto Idoso – Superprioridade é monitorar o andamento dos processos que tenham como parte idoso com 80 anos ou mais a fim de que sua tramitação não ultrapasse o prazo de 15 meses, garantindo a esse público a superprioridade estabelecida pela Lei n. 13.466/2017. A garantia da superprioridade no atendimento aos idosos exsurge na atuação do Poder Judiciário como dever de assegurar e defender a dignidade desse público, em estrita observância à previsão elencada no caput do art. 230 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988: “A família, a sociedade e o Estado têm o dever de amparar as pessoas idosas, assegurando sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade e bem-estar e garantindo-lhes o direito à vida”. Nesse caminho, a plataforma BI desenvolvida para o Programa Acelera foi replicada, respeitadas as peculiaridades atinentes ao tema em voga, para auxiliar no monitoramento do controle alhures mencionado, uma vez que se trata de ferramenta de *Business Intelligence (BI)* apta a monitorar decurso de prazos. O projeto foi encerrado com a edição da Circular CGJ n. 274/2020, que divulgou às unidades judiciais a Orientação CGJ n. 33/2020, que define procedimentos relacionados à prioridade na tramitação dos processos com parte ou interessado com idade acima de 80 anos. Não obstante, foi editada a Circular CGJ n. 12/2021 em reforço aos atos normativos precedentes, especialmente para ressaltar a necessidade de observância às diretrizes estabelecidas para assegurar a prioridade processual garantida por lei à pessoa octogenária.



Imagem publicada pela Assessoria de Imprensa/NCI 8/10/2020

### CURSO DE PREPARAÇÃO DE PRETENDENTES À ADOÇÃO – MODALIDADE EAD

**Categorias:** direitos humanos e judicial

**Objetivos estratégicos:** orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade

**Status:** concluído

Diante do cenário vivenciado mundialmente decorrente da pandemia, o curso de preparação de pretendentes à adoção passou a ser realizado na modalidade EAD, com turmas de até 90 participantes. É importante esclarecer que as comarcas envolvidas de cada região devem definir as turmas de acordo com



## 5. AÇÕES E PROJETOS

o quadro exposto no Comunicado Eletrônico CGJ n. 23/2020, encaminhando-se, em seguida, mensagem eletrônica com os dados de cada participante (nome, CPF e *e-mail*) à Ceja. De igual modo, deverão ser indicados dois moderadores para cada turma. O projeto foi concluído, e o juiz-corregedor Rodrigo Tavares Martins realizou a gravação das aulas que serão ministradas no curso EAD, cuja execução é efetivada pela Academia Judicial.

### **ALTERAÇÃO DO CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA NO TOCANTE À ADOÇÃO**

*Categorias: direitos humanos, judicial e procedimento administrativo*

*Objetivo estratégico: procedimentos internos*

*Status: concluído*

Com o objetivo de orientar e apoiar os magistrados, servidores e os jurisdicionados, mediante adequação de normativa, foi realizada, com o apoio da Ceja, a revisão dos dispositivos do CNCJG atinentes ao processo de adoção. O projeto encerrou-se com a edição do Provimento n. 46/2020, divulgado por meio da Circular CGJ n. 234/2020.

### **GUIA DE MIGRAÇÃO DO PROCESSO DE EXECUÇÃO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA – PEMSE**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Elaborado de forma conjunta pela DTI e pelo Núcleo V, com vistas a auxiliar os usuários de primeiro grau de jurisdição na migração do Pemse do SAJ para o eproc, o Guia de Migração do Processo de Execução de Medida Socioeducativa está disponível no portal do eproc:

<https://www.tjsc.jus.br/documents/3061010/4590394/Guia+Migra%C3%A7%C3%A3o+PEMSE/d5d6786d-e22b-523b-d72e-31f3c7444006> >.

### **DESTINAÇÃO DAS VERBAS PECUNIÁRIAS – CONSELHO GESTOR DA CONTA CENTRALIZADA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA (PEQUENAS INFRAÇÕES GERANDO GRANDES TRANSFORMAÇÕES)**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, correição e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Vencida a 1ª etapa de Normatização, com colocação em produção dos fluxos definidos na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10/2017, e na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2/2018, o Núcleo V permanece atuando na 2ª etapa do projeto referente à destinação das verbas pecuniárias.

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Avaliação dos projetos: participação ativa na Comissão de Apoio que auxilia o Conselho Gestor na avaliação dos cadastros, aprovação e escolha de projetos sociais, bem assim na notificação das entidades, na emissão de alvarás judiciais para liberação de valores e na avaliação das prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas. Ainda são efetuadas orientações sobre as repercussões do Edital de Chamamento Público, publicado em 22-3-2019. 3ª etapa. Aperfeiçoamento das Normativas: iniciada na gestão 2020-2022, com o objetivo de aprimorar o texto das Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10/2017 e 2/2018.

O projeto, repousado nos autos seil n. 0010585-43.2021.8.24.0710, foi concluído, e foram publicadas em 6 de agosto de 2021: Resolução Conjunta GP/CGJ n. 19/2021 e Resolução Conjunta GP/CGJ n. 20/2021.



Imagem divulgada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 13/9/2019

## 5. AÇÕES E PROJETOS

### PROGRAMA ACELERA PARA CONTROLE DOS 45 DIAS DE INTERNAÇÃO CAUTELAR DE ADOLESCENTES

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O desenvolvimento de um programa específico, denominado previamente de "Programa ACELERA – controle dos 45 dias de internação provisória de adolescentes em conflito com a lei", buscou solucionar a problemática enfrentada pela CGJ referente ao controle manual do prazo em tela, observando-se dados inseridos em planilhas semanais disponibilizadas pelo Departamento de Administração Socioeducativo (Dease). Buscou-se otimizar o trabalho realizado de fiscalização e monitoramento da ocorrência de internação provisória por mais de 45 dias, possibilitando que as devidas providências sejam adotadas e, sobremaneira, que o adolescente em conflito com a lei tenha seus direitos constitucionalmente assegurados respeitados. O Projeto foi concluído com a publicação da Orientação n. 10/2021, que orienta sobre os procedimentos relacionados ao controle do prazo das internações provisórias de adolescentes em conflito com a lei, a qual foi divulgada por intermédio da Circular CGJ n. 190/2021.



Imagem divulgada pela Assessoria de Imprensa/NCI – 27/7/2021

### ACELERA – RESGATE

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Como o Programa Acelera entrou em funcionamento no dia 17 de junho de 2019, existe um acervo de medidas de proteção e de ações de perda ou suspensão do poder familiar anterior a essa data que deveria, improtelavelmente, ser identificado e enfrentado, sobretudo para assegurar os direitos das respectivas crianças e adolescentes institucionalizados. O desenvolvimento do Programa Acelera – Resgate



## 5. AÇÕES E PROJETOS

buscou solucionar a problemática, com a identificação das comarcas em que crianças e adolescentes não tiveram seus processos de destituição de poder familiar encerrados no prazo, e que estavam em tramitação antes da instituição do Acelera. O objetivo era proceder à análise do acervo existente antes da entrada em vigor do Programa Acelera, que ocorreu em 17-6-2019; identificar quais as comarcas em que crianças não tiveram seus processos de destituição de poder familiar encerrados no prazo; minimizar o tempo de institucionalização de crianças e adolescentes. O projeto foi arquivado, uma vez que não houve necessidade de se dar seguimento, diante da captação de dados e do acompanhamento realizado pelo Acelera. Já existe, inclusive, ferramenta apta a auxiliar no monitoramento (seil n. 0008452-62.2020.8.24.0710).

### **PROTOCOLO COM ORIENTAÇÕES PARA A ESCUTA HUMANIZADA E NÃO REVITIMIZADORA DA MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O Protocolo com Orientações para a Escuta Humanizada e não Revitimizadora da Mulher em Situação de Violência foi desenvolvido com o propósito de avaliar a possibilidade da adoção de procedimentos próprios para a ouvida respeitosa e não revitimizadora da mulher vítima de violência no âmbito do TJSC. Após interlocução e colaboração interinstitucional, bem como com base em uma série de pesquisas e proposições institucionais, apresentou-se a todos os integrantes do sistema de Justiça o Protocolo com orientações para a escuta humanizada e não revitimizadora da mulher em situação de violência e a cartilha informativa "Mulheres, vocês têm direitos!". Ambos os documentos foram elaborados pelo Grupo de Trabalho Interinstitucional, formado por integrantes do Judiciário, Ministério Público Estadual, Defensoria Pública, seccional catarinense da Ordem dos Advogados do Brasil, Cevid e Movimento MP - Mulheres SC. A Circular n. 212, de 11-8-2021, divulgou os conteúdos, seguindo-se o encerramento do projeto com o lançamento do "Protocolo com orientações para a escuta humanizada e não revitimizadora da mulher em situação de violência" em evento realizado no dia 12-8-2021.



Imagem divulgada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 27/7/2021

### IMPLEMENTAÇÃO DA RESOLUÇÃO N. 348/2020 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA – POPULAÇÃO LGBTI EM UNIDADES PRISIONAIS E SOCIOEDUCATIVAS

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Diante do disposto na Resolução CNJ n. 238/2020, que estabelece diretrizes e procedimentos a serem observados pelo Poder Judiciário, nos âmbitos criminal e infração, com relação ao tratamento da população lésbica, gay, bissexual, transexual, travesti ou intersexo que seja custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente ou internada em unidade socioeducativa, formou-se um grupo com integrantes do Núcleo V, da Cevid e



## 5. AÇÕES E PROJETOS

do GMF para a averiguação preliminar do tratamento dispensado à população LGBTI no sistema prisional e nas unidades socioeducativas do Estado de Santa Catarina.

O projeto foi concluído com a publicação da Orientação Conjunta CGJ/CEVID/GMF n. 11/2021 que orienta sobre as providências judiciais a serem adotadas em relação ao tratamento da população lésbica, gay, bissexual, transexual, travesti ou intersexo custodiada, acusada, ré, condenada, privada de liberdade, internada, em cumprimento de alternativas penais ou monitorada eletronicamente. O ato normativo foi divulgado por intermédio da Circular CGJ n. 201/2021 (seil 0038363-22.2020.8.24.0710).

### **EXECUÇÃO DA MULTA PENAL – 2ª FASE**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

No Direito Penal, a multa consiste em uma imposição ao condenado da obrigação de pagar quantia determinada ao fundo penitenciário. Historicamente tratada como dívida de valor, até 2019 a legislação penal sugeria que seu eventual inadimplemento ensejava proposição de Execução Fiscal pelo Estado, conforme rezava o art. 51 do Código Penal. Com o julgamento da ADIN n. 3150 no Supremo Tribunal Federal e o advento da Lei n. 13.964/2019, a disciplina foi alterada a fim de resguardar ao Ministério Público a titularidade da execução da pena de multa. O objetivo do Projeto Execução da Multa Penal – 2ª Fase foi adequar, no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os instrumentos e procedimentos atuais à nova sistemática legal da tramitação das execuções das penas de multa. Foi encerrado com a edição da Orientação 13/2020, que regulamentou o assunto, e o tema continuou sob acompanhamento e estudo para eventual revisão de procedimentos quanto à fase pré-executória. Todavia, forte no princípio da eficiência na administração pública, a suspensão do projeto foi determinada até que se pudesse avaliar a total extensão dos efeitos da implantação do SEEU no Tribunal de Justiça de Santa Catarina (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 1 de 15 de janeiro de 2021). Aferível essa circunstância nos autos seil n. 0008458-69.2020.8.24.0710, foi atualizada a Orientação n. 13 de 29 de abril de 2020, bem assim editado o Provimento CGJ n. 37 de 11 de julho de 2021, que altera o art. 381 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina. A Circular CGJ n. 177/2021 divulgou as alterações.

### **IMPLEMENTAÇÃO DA AUDIÊNCIA DE CUSTÓDIA POR VIDEOCONFERÊNCIA**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O Núcleo V conjuntamente com o GMF realizou estudos para implementação da audiência de custódia por videoconferência no Estado de Santa Catarina, nos termos da Resolução CNJ n. 357/2020. O projeto foi concluído, com a publicação da Orientação Conjunta CGJ/GMF n. 9/2021, que orienta acerca dos procedimentos para realização da audiência de custódia por videoconferência nas prisões ocorridas nas Comarcas de Biguaçu, da Capital, de Palhoça, de Santo Amaro da Imperatriz e de São José (seil n. 0023842-38.2021.8.24.0710).

### CADEIA DE CUSTÓDIA DE ARMAS E MUNIÇÕES

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Com as alterações promovidas pela entrada em vigor do Pacote Anticrime (Lei n. 13.964/2019) a cadeia de custódia de armas e munições sofreu significativas mudanças. A partir de então, o Instituto Geral de Perícias (IGP) passou a ser o responsável pelo armazenamento de armas de fogo e munições apreendidas, as quais estarão à disposição do Poder Judiciário para exibição em atos processuais e posterior destinação. Desde 6 de julho de 2020, as armas de fogo e munições apreendidas não são armazenadas nos fóruns judiciais, uma vez que a delegacia de polícia recebe o artefato apreendido, encaminha ao IGP para perícia e, após realização da perícia, lá permanece armazenado até deliberação judicial. Além disso, para atender a demanda do novo fluxo, o IGP criou centrais de custódia para armazenamento de tais objetos.

Por ora, o IGP do Itacorubi é a sede oficial enquanto são estruturados outros IGPs pelo Estado. Segundo apresentado, o Estado será dividido por mesorregiões e cada uma terá uma central de custódia. A Casa Militar será a responsável pelo contato direto com o IGP toda vez que for necessária a exibição de arma/munição em ato processual, bem como pelo traslado até as comarcas e recolhimento após exibição. Também será responsável pelo recolhimento periódico desses objetos após desvinculação/destinação e envio ao Exército para destruição (como já ocorre desde 2011). O procedimento/fluxo de trabalho observa o que determina a Resolução CNJ 291/2019, que veda o armazenamento de armas e munições nos fóruns e garante a segurança de todos os que frequentam os prédios do Poder Judiciário. Importa mencionar que até julho de 2020, em razão da força-tarefa desempenhada pela CGJ e pela Casa Militar, foram recolhidas e destinadas mais de 2.000 armas que estavam armazenadas nas dependências dos fóruns. O grande número de armas e munições destinadas se deu em razão da colaboração e adesão do primeiro grau de jurisdição às solicitações da CGJ. O projeto foi concluído com a publicação da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021, que regulamenta a cadeia de custódia de armas de fogo, munição e produtos afins apreendidos no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e dá outras providências. Contudo, o acompanhamento do cumprimento da referida normativa é permanente e realizado periodicamente pelo Núcleo V, pela Casa Militar do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e pelo IGP, uma vez que é indispensável garantir o fiel cumprimento da normativa expedida, bem como fomentar a necessidade de destinação dos objetos apreendidos, a fim de evitar a superlotação da central de custódia.

### APRESENTAÇÃO À JUSTIÇA POR BIOMETRIA

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O projeto de apresentação à Justiça por Biometria, desenvolvido pela DTI, com apoio do Núcleo V, consiste em uso do leitor biométrico, enquanto ferramenta de automação no Cadastro de





## 5. AÇÕES E PROJETOS

Partes e Representantes do Sistema de Automação da Justiça (SAJ5/PG), possibilitando o registro da apresentação dos reeducandos, a certificação nos autos, a alimentação do histórico de partes, a previsão de apresentações e o controle de ausências. Foi elaborada a Orientação CGJ n. 65/ 2018 e expedida a Circular CGJ n. 184/2018. O objetivo foi otimizar a rotina cartorária.

Com a publicação da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 1/2021, que implanta o Sistema Eletrônico de Execução Unificado – SEEU no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e, dadas as particularidades deste Sistema para o controle de apresentações, não mais subsistem os fundamentos que levaram à abertura do projeto; logo, os autos respectivos foram arquivados (Seil n. 0067287-77.2019.8.24.0710).

### **PRIORIDADE EFICIENTE E INCLUSIVA – PROGRAMA DE PRIORIDADE NA TRAMITAÇÃO PROCESSUAL DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O Programa Prioridade Eficiente e Inclusiva teve como precípua finalidade assegurar prioridade aos processos em que figure como parte ou interessada pessoa com deficiência, em estrita observância ao art. 9º, inc. VII, da Lei n. 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Nos termos desse preceito legal, a pessoa com deficiência tem direito a receber atendimento prioritário durante a tramitação de processos judiciais e em processos administrativos em que for parte ou interessada, inclusive em todos os atos e diligências. A premissa central do programa consiste em possibilitar ao magistrado da comarca, assim como à CGJ – de forma auxiliar e complementar –, monitorar os processos abrangidos pela prioridade estabelecida no art. 9º, inc. VII, do Estatuto da Pessoa com Deficiência, mormente por meio das estatísticas apresentadas pela tecnologia denominada *Business Intelligence (BI)*. Cuida-se de ferramenta que propicia a identificação das prioridades processuais, otimizando a gestão das unidades de primeiro grau e auxiliando na administração dos gabinetes. Os magistrados terão o auxílio de uma ferramenta de BI desenvolvida pelo Numopede, apta a realizar o controle da tramitação dos processos que contenham como parte ou interessada pessoa com deficiência, inclusive o acompanhamento em tempo real das aludidas ações, desde que efetivado o pedido de prioridade pela parte interessada e realizada a correta alimentação do sistema pelo servidor. A prioridade na tramitação dos processos abrange, igualmente, a execução de todos os atos e diligências judiciais em que figure como parte ou interessada pessoa com deficiência, inclusive a designação de audiências, prolação de despachos, decisões ou sentenças, que terão caráter prioritário sobre os demais processos que não gozem do benefício ora estabelecido, respeitadas as demais prioridades legais. O projeto foi encerrado com a publicação da Orientação n. 4/2021, que orienta sobre os procedimentos relacionados à prioridade na tramitação dos processos nos quais é parte ou interessada pessoa com deficiência. O citado ato normativo foi divulgado por meio da expedição da Circular CGJ n. 72/2021.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

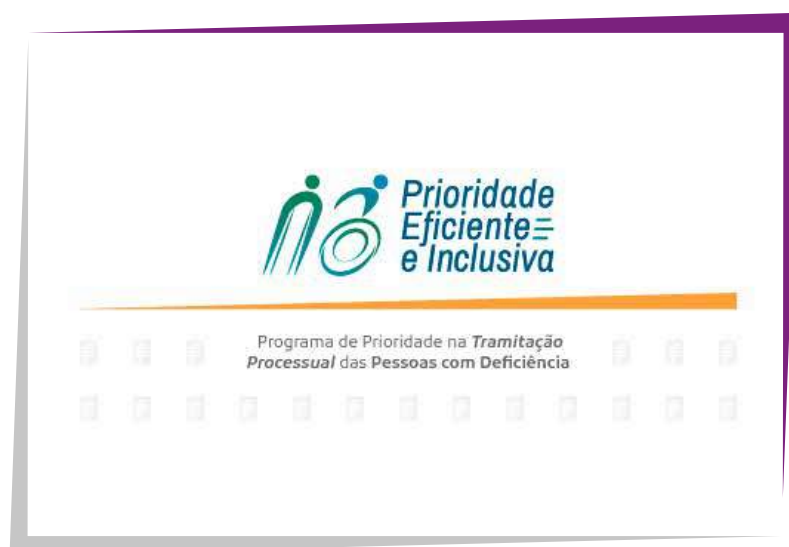


Imagem publicada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 14/4/2021

### PROGRAMA MULHERES LIVRES

*Categoria: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

O Programa Mulheres Livres foi idealizado a fim de propiciar uma rede de proteção social às mulheres gestantes e às mães ou responsáveis por crianças ou por pessoas com deficiência que se encontram em prisão domiciliar. Destina-se ao desenvolvimento de ações sistemáticas e regulares voltadas às mulheres em uso de tornozeleira eletrônica, objetivando reinseri-las de forma produtiva na sociedade através da educação e do trabalho. A principal finalidade do Programa é criar uma rede de proteção e apoio social às mulheres presas, em uso de tornozeleira eletrônica ou em prisão domiciliar, e egressas do sistema prisional que ostentem a condição de gestantes, puérperas, mães ou responsáveis por crianças de até 12 anos de idade ou pessoa com deficiência de qualquer faixa etária, a fim de minimizar as vulnerabilidades sociais a que estão sujeitas. A partir disso, portanto, o objetivo é definir fluxos a serem seguidos pelo Poder Judiciário e pela coordenação do programa, a fim de viabilizar a inclusão da mulher no Projeto Mulheres Livres. Por meio do documento elaborado interinstitucionalmente, foram estabelecidos os fluxos e os procedimentos a serem observados pelos magistrados com competência para os processos criminais e de execução penal, bem como pela equipe de coordenação do Programa no âmbito da SAP, mormente nos casos de inclusão das mulheres que estão em uso de tornozeleira eletrônica ou em prisão domiciliar em referido programa. A Orientação Conjunta CGJ/GMF/SAP pode ser acessada no portal da CGJ.

## 5. AÇÕES E PROJETOS



Imagem publicada pela Assessoria de Imprensa/NCI - 20/10/2021

### **PROJETOS VIOLÊNCIA DOMÉSTICA: PADRONIZAÇÃO DAS MEDIDAS PROTETIVAS DE URGÊNCIA E DO BANCO NACIONAL DE MEDIDAS PROTETIVAS DE URGÊNCIA (BNMPU)**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Os Projetos Violência Doméstica: Padronização das Medidas Protetivas de Urgência e do Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência (Bnmpu) têm por finalidade otimizar a fiscalização e o monitoramento de duração das medidas protetivas, bem como a tramitação das ações que envolvam apuração de violência contra mulher, além da Implementação do Banco Nacional de Medidas Protetivas, instituído pelo CNJ. Após constantes reuniões entre o Núcleo e a Cevid, foi emitida a Orientação Conjunta n. 15/2021, que versa sobre as providências a serem adotadas nos procedimentos de MPUS em âmbito estadual. Na orientação constam diversas diretrizes construídas com o desígnio de favorecer o aprimoramento da prestação jurisdicional em casos de violência doméstica e familiar, tendo em vista a necessidade de uniformização dos procedimentos afetos aos pedidos de medida protetiva de urgência. Posteriormente, com a publicação da Resolução CNJ n. 417/2021, expediu-se o Comunicado Eletrônico CGJ n. 30/2021 para ressaltar ao primeiro grau de jurisdição a preservação das diretrizes delineadas na Orientação Conjunta CGJ/CEVID n. 15/2021, sobretudo para fins estatísticos e correicionais.

### ATUALIZAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

Em atenção ao determinado pela Resolução CM n. 18/2019, que alterou a redação do art. 20 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, foi necessário atualizar o normativo para revisão/ alteração das atribuições do Núcleo V - Direitos Humanos em atenção ao determinado pela Resolução CM n. 18/2019, que, por sua vez, modificou a redação do art. 20 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça. Foi, então, autuado o procedimento sei! 0033423-77.2021.8.24.0710, visando regularizar a situação descortinada. Os autos foram endereçados ao Núcleo II para conhecimento e tomada das ações indispensáveis ao implemento da Resolução.

### AÇÕES REALIZADAS CONJUNTAMENTE COM A SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA NO ÂMBITO DO CONSELHO GESTOR DA CONTA CENTRALIZADA

*Categoria: direitos humanos e judicial.*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: concluído*

- elaboração da atualização das resoluções do Conselho Gestor da Conta Centralizada;
- migração dos processos angariador, de destinação e de prestação de contas do Conselho Gestor da Conta Centralizada e das Unidades Gestoras do Primeiro Grau de Jurisdição do sistema SAJ/PG para o eproc Primeiro Grau;
- elaboração do Guia Prático de Migração para auxiliar os servidores do Primeiro Grau de Jurisdição na migração dos processos angariadores, de destinação e de prestação de contas;
- criação de Unidade no sistema sei! para tramitação de processos residuais do Conselho Gestor da Conta Centralizada.

### REVISÃO DA ORIENTAÇÃO CGJ N. 55, DE 20 DE MAIO DE 2015

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A Orientação CGJ n. 55/2015 disciplina procedimentos, formação e tramitação do processo de execução criminal (PEC). Com a implementação das ações "Audiência de Custódia" e "BNMP 2.0", os procedimentos atinentes à formação do PEC sofreram sensíveis mudanças, o que motivou o desenvolvimento do projeto de revisão da Orientação CGJ n. 55/2015. O texto normativo encontra-se finalizado; contudo, deverá ser redefinido ante a implantação do SEEU.

### **CRIAÇÃO DE MÓDULO “NOVOS CAMINHOS” NO CUIDA**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Em atenção ao disposto no provimento CGJ n. 17/2018, foi criado um módulo específico no Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (Cuida) para o Programa Novos Caminhos. Sua divulgação deu-se pela Circular CGJ n. 253/2018 e sua finalidade é assegurar aos adolescentes acolhidos, mediante o oferecimento de qualificação, escolarização e profissionalização, preparo e autonomia para proporcionar-lhes perspectiva de vida após o desacolhimento. Foi instituído um grupo de trabalho foi criado por meio da Portaria CGJ n. 54/2018, para acompanhamento, manutenção e orientação técnica, e, ainda, editada a Circular CGJ n. 151/2019. O projeto é desenvolvido em parceria com a Ceij e com a Assessoria de Informática da CGJ.

### **PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO AOS DEFICIENTES AUDITIVOS E VISUAIS**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Para implementar as diretrizes estabelecidas pelo CNJ sobre o tratamento de pessoas acusadas, réis, condenadas ou privadas de liberdade e adolescentes em conflito com a lei com deficiência auditiva e/ou visual, bem como para assegurar os direitos dessa população no âmbito da justiça criminal e da justiça da infância e juventude, iniciaram-se estudos com o GMF, o Núcleo II e a CEIJ.

### **IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE EXECUÇÃO UNIFICADO - SEEU**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A Resolução Conjunta GP/CGJ n. 1/2021 implantou o Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina. Nessa linha, o projeto objetiva auxiliar na migração de dados e dos processos de execução penal do sistema eproc para o SEEU. Foi autuado o seil n. 0025806-03.2020.8.24.0710, no qual foram emitidos quatro comunicados, três circulares e duas orientações.

### 5. GUIA/ORIENTAÇÃO/MANUAL DO DEPOIMENTO ESPECIAL

*Categoria: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A fim de disciplinar a toada do depoimento especial, iniciaram-se os trabalhos para a elaboração de orientação conjunta CGJ/CEIJ. No referido documento serão abordadas questões referentes à competência do Magistrado para oitiva, formulação de quesitos pelos promotores de justiça e advogados, entre outras orientações de maior repercussão sobre o tema. Iniciado contato com a Ceij para estruturação de documento conjunto. Em outubro de 2021, foi finalizado parecer conjunto com o Núcleo II para normatização das questões afetas à temática. A próxima etapa será a elaboração de orientação em conjunto com a CEIJ acerca da temática.

### ESTUDOS DIRECIONADOS À APLICABILIDADE DA LGPD NA SEARA DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE NO ÂMBITO DA CGJ E DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Diante do advento da LGPD, tornou-se necessária a realização de estudos sobre os procedimentos a serem adotados pela CGJ no que tange às disposições alusivas à política geral de proteção de dados na esfera da Infância e da Juventude (seil n. 0009381-61.2021.8.24.0710).

### ATUALIZAÇÃO INTEGRAL DO MANUAL PRÁTICO DO JUIZ DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE E DO PEMSE

*Categorias: direitos humanos e judicial.*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.*

*Status: em andamento*

A migração dos processos da infância e da juventude para o sistema eproc fez surgir a necessidade de se proceder à atualização do Manual Prático do Juiz da Infância e da Juventude e do Pemse, sobretudo para aprimorar os trabalhos realizados em primeiro grau, com a compilação de normas e orientações atualizadas sobre as rotinas alusivas aos processos da infância e da juventude.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

### PROGRAMA ESPECIALIZADO PARA ATENDIMENTO ÀS VÍTIMAS DE CRIMES E DE ATOS INFRACIONAIS

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Para implementação das normas da Resolução CNJ n. 253/2018, a qual "Define a política institucional do Poder Judiciário de atenção e apoio às vítimas de crimes e atos infracionais, foi formado um grupo de trabalho com integrantes dos Núcleos II e V da CGJ, da Cevid, da Ceij, do GMF, da DGP e da Presidência do TJSC para estudos referentes à implantação e estruturação de aludido programa de atendimento às vítimas no âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição. Em outubro de 2021, após reuniões do grupo de trabalho, o Núcleo V e o Núcleo II elaboraram parecer conjunto e proposta de minuta de Resolução Conjunta GP/CGJ para normatização do tema. O estudo realizado pela CGJ foi submetido à análise da Presidência, que, antes se manifestar, determinou que os juízes fossem consultados a respeito. Nova Resolução foi editada pelo CNJ (386/2021), alterando o conteúdo daquela. Um último encontro foi realizado em 2/6/2021. A continuidade do projeto será realizada em conjunto com o projeto relativo à Central de Monitoramento de Medidas Protetivas – Alerta Protetivo.

### ESTUDO PARA SOLICITAÇÃO DE MEDIDAS PROTETIVAS DE URGÊNCIA PELO BALCÃO VIRTUAL

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Aportou no Núcleo V proposta elaborada pelo Magistrado Mônica Menine Pereira durante o curso "Violência Doméstica – uma questão de gênero, valores e possibilidades" da Academia Judicial, referente ao atendimento de medida protetiva de urgência por meio do Balcão Virtual (estudos nos autos seil n. 0024962- 19.2021.8.24.0710). Conforme o proponente, o art. 19 da Lei n. 11.340/2006 estabelece a capacidade postulatória da vítima para solicitar, diretamente ao Juízo, medidas protetivas de urgência. Com a implementação da plataforma do Balcão Virtual, torna-se exequível a solicitação de medidas protetivas de urgência diretamente ao juízo, por meio de atendimento virtual, sobretudo enquanto perdurar o cenário pandêmico. Em razão da relevância do tema, mormente para estudo a respeito da implantação de referida proposta como forma de aprimoramento da prestação jurisdicional às mulheres vítimas de violência doméstica e familiar, especialmente para lhes garantir um atendimento ainda mais eficaz e protetivo, autuou-se procedimento administrativo para análise da demanda em conjunto com o projeto da Central de Atendimento às Vítimas, considerando-se que os objetivos de ambos os projetos se correlacionam. Cumpre realçar, nesse sentido, que em reunião inaugural para exame do projeto em comento, foi realçada a possibilidade de estruturação de "Central de Atendimento de Violência Doméstica e Familiar" no âmbito do PJSC. Na oportunidade, identificou-se a viabilidade de unificar os estudos atinentes à Resolução CNJ n. 253/2018 e o projeto referente à solicitação de MPU por meio do balcão virtual, com a estruturação de central destinada não apenas ao atendimento das vítimas de crimes ou atos infracionais, como também das vítimas de violência doméstica e familiar. Diante dessas premissas,



## 5. AÇÕES E PROJETOS

imperativo sublinhar que o presente projeto se destina à apresentação de estudo para a análise da possibilidade da criação de central que englobe o atendimento das vítimas de crimes, de atos infracionais e de violência doméstica e familiar, notadamente com vistas à constante busca pelo aprimoramento do atendimento prestado pelo PJSC. Em outubro de 2021, a equipe do Núcleo V finalizou a primeira versão do estudo em comento, com a elaboração de documento com as ações necessárias para a implantação da central no âmbito do PJSC, seguindo-se a sua apresentação para a CGJ, para a Cevid e para a Presidência, mormente para análise da viabilidade do projeto.

### **CENTRAL DE MONITORAMENTO DE MEDIDAS PROTETIVAS – ALERTA PROTETIVO**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

O projeto Alerta Protetivo, promovido pela Polícia Militar, visa à utilização de câmeras de vigilância com tecnologia de reconhecimento facial e de leitura de placas de veículos a fim de facilitar o monitoramento de autores de violência doméstica com medidas protetivas vigentes e, com isso, "estabelecer uma zona segura em quadrante da cidade de Florianópolis em que haja maior concentração de mulheres em situação de vulnerabilidade e com medidas protetivas deferidas". O Projeto Central de Monitoramento Medidas Protetivas de Urgência, por sua vez, objetiva à criação de uma central de monitoramento para fiscalização das medidas protetivas de urgência, de modo a potencializar as ações já desenvolvidas por meio da Rede Catarina no Estado.

### **FLUXO INTERINSTITUCIONAL DESTINADO À APREENSÃO DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI. CENTRAL DE VAGAS NO SISTEMA ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO – RESOLUÇÃO CNJ N. 367/2021**

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Para a análise da viabilidade da construção de fluxo/procedimento interinstitucional destinado à apreensão de adolescente em conflito com a lei, sobretudo para otimizar o procedimento de internação do adolescente, quando necessário, foi formado grupo de trabalho com integrantes da CGJ, do Centro de Apoio Operacional da Infância e da Juventude do Ministério Público, da Polícia Militar, da Polícia Civil e do Departamento da Administração Socioeducativa. Concomitantemente, com a publicação da Resolução CNJ n. 367/2021, estão sendo empreendidas as providências necessárias pelo grupo de trabalho para o aprimoramento da Central de Vagas no Sistema Estadual de Atendimento Socioeducativo, assim como para a adoção das demais diretrizes estabelecidas em referendado normativo, dentre elas a audiência concentrada socioeducativa.



### ATUALIZAÇÃO DA ORIENTAÇÃO CGJ N. 63/2018

*Categorias: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

Em razão da publicação das Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 19/2021 e 20/2021, tornou-se necessária a atualização da Orientação n. 63/2018, elaborada no âmbito desta Corregedoria-Geral da Justiça para orientar as unidades do primeiro grau de jurisdição nos procedimentos que guardam relação com o recolhimento, a destinação, a liberação, a aplicação e a prestação de contas dos valores oriundos da pena de prestação pecuniária, do acordo de transação penal, do acordo de não persecução penal e da aceitação da suspensão condicional do processo.

### APROXIMAÇÃO PARA ADOÇÃO

*Categoria: direitos humanos e judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade*

*Status: em andamento*

A fim de estabelecer padrões mínimos de atuação profissional e procedimentos a serem adotados na importante fase da aproximação promovida para apresentar adotandos e pretendentes à adoção, está em desenvolvimento uma ação que busca avaliar a potencial criação de vínculos afetivos, evitar exposições desnecessárias, minimizar o risco de devoluções e garantir as prioridades da criança e do adolescente e o seu direito à convivência familiar.

### AÇÕES DURANTE A PANDEMIA

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

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

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

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

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



## 5. AÇÕES E PROJETOS

- **Circular CGJ n. 77/2020** – Circular emitida para divulgação da Nota pública emitida pelos Ministérios da Cidadania e da Mulher, Família e Direitos Humanos, referente às medidas de prevenção ao Coronavírus nas Unidades de Acolhimento Institucional.
- **Circular CGJ n. 80/2020** – Circular de divulgação aos juízes-corregedores dos estabelecimentos prisionais. Solicitação do Supremo Tribunal Federal sobre as medidas adotadas pelos magistrados para conter a pandemia nas unidades prisionais.
- **Circular CGJ n. 81/2020** – Orientações aos juízes com atuação nas áreas de execução penal e da infância e da juventude. Inspeção nas unidades prisionais, socioeducativas e nas instituições de acolhimento enquanto perdurar a pandemia da Covid-19. Possibilidade de contato remoto com referidas unidades.
- **Orientação conjunta CGJ/CEVID n. 7/2020** – Orientações sobre a prorrogação do prazo de eficácia das medidas protetivas em virtude da disseminação da Covid-19 e sugere outras providências Medidas voltadas à prevenção do aumento dos casos de violência doméstica enquanto perdurar a pandemia
- **Comunicado Eletrônico n. 9/2020** – Orientações sobre a análise prioritária do auto de prisão em flagrante durante o período de restrição sanitária.
- **Orientação Conjunta CGJ/CIJ-MPSC/SDS n. 8/2020** – Orienta sobre a adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a pandemia.
- **Orientação Conjunta CGJ/GMF n. 5/2020** – Estabelece diretrizes aos magistrados com atuação na área criminal, de execução penal e da infância e juventude em relação ao avanço do Coronavírus (Covid-19) no sistema prisional e socioeducativo.
- **Circular CGJ n. 117/2020** – Infância e Juventude. Recomendação Conjunta n. 1/2020, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo Conselho Nacional do Ministério Público e pelos Ministérios da Cidadania e da Mulher, Família e Direitos Humanos. Cuidados a crianças e adolescentes em medida protetiva de acolhimento.
- **Orientação 7/2020 – Prorrogou até 30-4-2020** – a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia (atualizada pela Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020).
- **Orientação 9/2020** – Orienta sobre a adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia (atualizada pela Orientação n. 29/2020)
- **Orientação CGJ 15/2020** – Prorroga até 31-5-2020 a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia (atualizada pela Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020).
- **Orientação CGJ/CEVID n. 20/2020** – Prorroga até 31-8-2020 a eficácia das Medidas Protetivas de Urgência em razão da pandemia.
- **Orientação n. 21/2020** – Altera a Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS n. 9/2020, para estabelecer novo prazo referente à adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia.
- **Orientação n. 26/2020** – ORIENTAÇÃO CONJUNTA CGJ/CIJMPSC/SDS. Altera a Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS n. 9/2020, para estabelecer novo prazo referente à adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

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

• **Orientação n. 39/2020** – Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS. Altera a Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS n. 32, de 31 de agosto de 2020, a fim de estabelecer novo prazo referente à adoção de medidas preventivas destinadas à proteção dos adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto enquanto persistir a situação de pandemia.

• **Circular n. 301/2020** – FORO JUDICIAL. CRIMINAL E EXECUÇÃO PENAL. CUMPRIMENTO DE MANDADOS DE INTIMAÇÃO EM UNIDADES PRISIONAIS. POSSIBILIDADE DE REALIZAÇÃO PELOS AGENTES DO ESTABELECIMENTO PRISIONAL. EXCEÇÃO EM RELAÇÃO AOS ATOS DE CITAÇÃO E DE INTIMAÇÃO DE SENTENÇA, EM QUE PERSISTE A NECESSIDADE DE CUMPRIMENTO PELO OFICIAL DE JUSTIÇA. Recomenda aos magistrados e chefes de cartório, que atuam nos juízos com competência criminal e de execução penal, a utilização da intimação via "portal eletrônico" em detrimento da intimação via "oficial de justiça", nas hipóteses em que réu ou reeducando estiver segregado em estabelecimento vinculado ao Departamento Estadual de Administração Prisional do Estado de Santa Catarina.

• **Comunicado n. 39/2020** – Foro Judicial. Criminal e Execução Penal. Cumprimento de mandados de intimação em unidades prisionais. Circulares CGJ n. 66/2020 e n. 301/2020. Eficácia concomitante enquanto durarem os efeitos da muralha sanitária nos estabelecimentos prisionais.

• **Orientação n. 42/2020** – Orientação Conjunta CGJ/CIJMPSC/SDS. Orienta sobre o retorno do atendimento presencial das medidas socioeducativas em meio aberto no Estado de Santa Catarina, bem como revoga a Orientação Conjunta.

• **Orientação n. 43/2020** – ORIENTAÇÃO CONJUNTA CGJ/GMF. Orienta sobre as providências a serem adotadas quando da expedição de alvará de soltura ou do deferimento de livramento condicional e progressão de regime para o aberto.

• **Circular CGJ n. 94/2021** – Divulga a Recomendação n. 9/2021-CNJ, que recomenda a utilização de ferramentas tecnológicas para a realização de audiências e atendimentos pelas equipes técnicas, em razão da pandemia mundial por Covid-19.

• **Circular CGJ n. 56/2021** – Divulga a Recomendação n. 91/2021-CNJ. Medidas adicionais à propagação da infecção pelo Coronavírus no âmbito dos sistemas de justiça penal e socioeducativo.

### PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES, SEMINÁRIOS E CONGRESSOS

O Núcleo V participou de 882 encontros, entre os quais se destacam:

• Banco Nacional de Monitoramento das Prisões 2.0 (BNMP 2.0); depoimento especial; acordo de não persecução penal; Comissão de Apoio do Conselho Gestor da conta centralizada do TJSC; alienação antecipada de bens; fluxo do adolescente apreendido; audiência de custódia; possibilidade de cooperação entre o TRE e TJ para aplicação da Resolução CNJ n. 154/2012; localizadores no sistema eproc; Grupo de Trabalho das medidas socioeducativas; Grupo de Trabalho formado para tratar da migração dos processos da infância e da juventude para o eproc; política geral de privacidade e proteção de dados pessoais; Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência; interdições de estabelecimentos criminais; mutirão da defensoria pública; apresentação do apenado à Justiça por biometria; perícias criminais; pessoa



## 5. AÇÕES E PROJETOS

portadora de deficiência; Portaria n. 94/2014, do Ministério da Saúde; rol de culpados e comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral; pessoa portadora de deficiência; retomada das medidas socioeducativas em meio aberto; Meta 9 do CNJ; videoconferências com serviços de acolhimento; Programa Novos Caminhos; controle das internações provisórias; Programa Acompanhamento e Logística para o Eficiente e Rápido Acolhimento (ACELERA); Eixo 2 do Programa Fazendo Justiça do CNJ; migração dos processos angariadores e de destinação para o Eproc; Justiça Restaurativa; Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM); idoso vítima de violência; Protocolo da escuta humanizada; multa penal; população LGBTI; observatório da violência doméstica; projeto consolidação do Código de Divisão e Organização Judiciárias; comunicação com o Segundo Grau de Jurisdição no eproc; comunicação judicial com entes externos (presídios, polícia e cartórios extrajudiciais).

- Entrevista à assessoria de imprensa TJSC: "Nova Gestão" - 6-2-2020;
- Encontro Nacional do Colégio de Coordenadores da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar do Poder Judiciário Brasileiro (Cocevid), que aconteceu no TJSC - de 13 a 14-2-2020.
- Fórum das Instituições de Acolhimento de Florianópolis - 17-8-2020.
- 20ª Edição do Programa Palavra do Presidente: Funcionamento do Botão do Pânico da PMSC e do Monitoramento Eletrônico nos casos de violência doméstica - 11-9-2020.
- Palestra ministrada pela Desembargadora Denise de Souza Luiz Francoski: Sensibilização de Desembargadores, Magistrados e Servidores a respeito da Lei Geral de Proteção de Dados com ênfase em direito fundamental à proteção de dados pessoais - 14 e 15-9-2020.
- Webinar Nacional de Lançamento e Apresentação do Escopo de Atuação do Fazendo Justiça, bem como sua estratégia de pactuação nacional - 6.10.2020;
- 4º FONACOR - Fórum Nacional das Corregedorias: a estratégia nacional das corregedorias para 2021 - 26-10-2020.
- Solenidade de Instalação do Fórum Permanente de Eficiência da Gestão - 27-10-2020.
- 84º ENCOGE - Encontro do Colégio de Corregedores Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil - 4 e 5-11-2020.
- III Fórum Nacional de Execução Penal - AMB - 12 e 13-11-2020.
- Fórum Social Mundial População Idosa, Pessoas com Deficiência e Diversidades - Webinar com o tema "A TUTELA JURISDICIONAL DA PESSOA IDOSA" (palestrante). Organizado pelo Departamento de Eventos e de Comissões da OAB/RS - 28-1-2021.
- Projeto de Gestão de Unidades - a partir de 1º-3-2021.
- Processo Formativo CNJ "Implementação do Programa Pós-Medidas Socioeducativas: vantagens e desafios" - 9.3.2021 e 16.3.2021.
- Apresentação do Plano de Ação do CNJ Fazendo Justiça no Socioeducativo - EIXO 2 - 24-3-2021 e 26-3-2021.
- 85º ENCOGE - Tema: "Cooperação Judicial e Administrativa entre os órgãos do Poder Judiciário" - 25-3-2021.
- Grupo de Trabalho Meta 9 CNJ - 3, 4, 10, 11, 17 e 30-3-2021.
- SIMPLIFICA, com entrega do 1º Sprint - abril de 2021.





## 5. AÇÕES E PROJETOS

- Conselho Gestor – prestações de contas – destinação de R\$ 10 milhões à SES para combate ao Covid-19 – abril de 2021.
- *Live*: Adoção – 21-5-2021.
- *Live*: Procedimentos Vara da Infância e Juventude – 24-5-2021.
- SIMPLIFICA, com entrega do 2º Sprint – maio de 2021.
- Conselho Gestor – revisão dos textos das novas Resoluções Conjuntas e elaboração da minuta da Resolução Conjunta que destinará valores às instituições de saúde no combate à Covid-19 – maio de 2021.
- SIMPLIFICA, com entrega do 3º Sprint – junho de 2021.
- SIMPLIFICA, com entrega do 4º Sprint – julho de 2021.
- Conselho Gestor – última revisão dos textos das novas Resoluções Conjuntas – julho de 2021.
- Operação Legalidade – paralisação – documentos elaborados para estancar os reflexos (cumprimento de mandados em unidades prisionais etc.) – julho de 2021.
- Programa de Atenção às Competências Sensíveis (PACS) – Programa Palavra do Presidente – 22-7-2021.
- SIMPLIFICA, com entrega do Sprint Final – agosto de 2021.
- Conselho Gestor – lançamento do edital de chamamento público n. 310017812900 – agosto de 2021.
- Lançamento do “Protocolo com orientações para a escuta humanizada e não revitimizadora da mulher em situação de violência” – 12-8-2021.
- Reunião Interinstitucional sobre a Capacitação e o Protocolo de Atuação sobre Reconhecimento de Pessoas em SC – DPESC, o TJSC, o MPSC, a OABSC, a PCSC – 19-8-2021.
- Programa de Atenção às Competências Sensíveis (PACS) – Violência Doméstica – setembro de 2021.
- Palestra para o Grupo de Estudos e Apoio à Adoção de São Bento do Sul: Gerando Amor – 11-10-2021.

## ESTATÍSTICA

### Sistema seil

Em 3 de fevereiro de 2020, o acervo de procedimentos do Núcleo V era composto por dez procedimentos. Durante o período compreendido entre 3 de fevereiro e 13 de novembro de 2020, foram distribuídos 136 novos procedimentos.

De 14 de novembro de 2020 a 19 de outubro de 2021 foram gerados e distribuídos 80 procedimentos.

### Documentos emitidos

De 3 de fevereiro de 2020 a 19 de outubro de 2021, houve a emissão do seguinte quantitativo de documentos:

## 5. AÇÕES E PROJETOS

Tipo de documento	Total
Arquivos de capacitação no eproc e informações à comissão de apoio	173
Circulares	109
Comunicados eletrônicos	19
Despachos	400
Informações	66
Manuais	4
Minutas de atos normativos	2
Ofícios	10
Orientações	42
Pareceres	440
Provimentos	8

Em relação aos manuais elaborados, foram editados os seguintes documentos:

- Circular CGJ n. 221/2020: migração da execução penal;
- Circular CGJ n. 148/2020: saneamento dos contramandados no BNMP);
- Guia para migração do processo de execução de medida socioeducativa – Pemse; e
- Circular CGJ n. 127/2021: Guia Prático de Migração dos Processos Angariadores, de Destinação e de Prestação de Contas.

Sistema eproc – processos gerados na unidade do Conselho Gestor

Tipo de documento	Total
Alvará	1
Alvará de levantamento	6
Ato ordinatório	3
Certidão	11
Despacho/decisão	23
Edital	1
Informação	1
Ofício	10
Parecer técnico	18



## 5. AÇÕES E PROJETOS

### Central de Atendimento Eletrônico

Foram realizados, durante a gestão, 694 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.

### ***E-mail, atendimento pessoal e telefônico***

Em apoio e orientação ao primeiro grau e aos jurisdicionados, 2.299 atendimentos foram efetivados. Dentre outros temas, merecem destaque os seguintes: Banco Nacional de Monitoramento das Prisões 2.0 (BNMP 2.0); audiência de custódia; videoconferência; interdições de estabelecimentos criminais; biometria; destinação das verbas advindas de transação penal, suspensão condicional do processo e prestação pecuniária; rol de culpados; implantação do SEEU; migração de processos para o Sistema eproc; medidas protetivas de urgência.

### 5.6 COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO (CEJA)

#### HABILITAÇÃO DE ESTRANGEIROS À ADOÇÃO BUSCA ATIVA

*Objetivo estratégico: serviços oferecidos à sociedade*

A habilitação de candidatos estrangeiros à adoção se constitui em um dos programas de relevância da Comissão, pois esse trabalho deu origem à sua implantação. Todo procedimento relativo à adoção internacional no Estado de Santa Catarina tem início na Comissão Estadual Judiciária de Adoção, com a habilitação dos interessados, conforme disposto na Convenção de Haia. A emissão de documentos relativos ao início e ao término das adoções internacionais são de responsabilidade do Corregedor-Geral da Justiça, na qualidade de autoridade central administrativa estadual, e à Comissão Estadual Judiciária de Adoção compete ordenar toda tramitação.

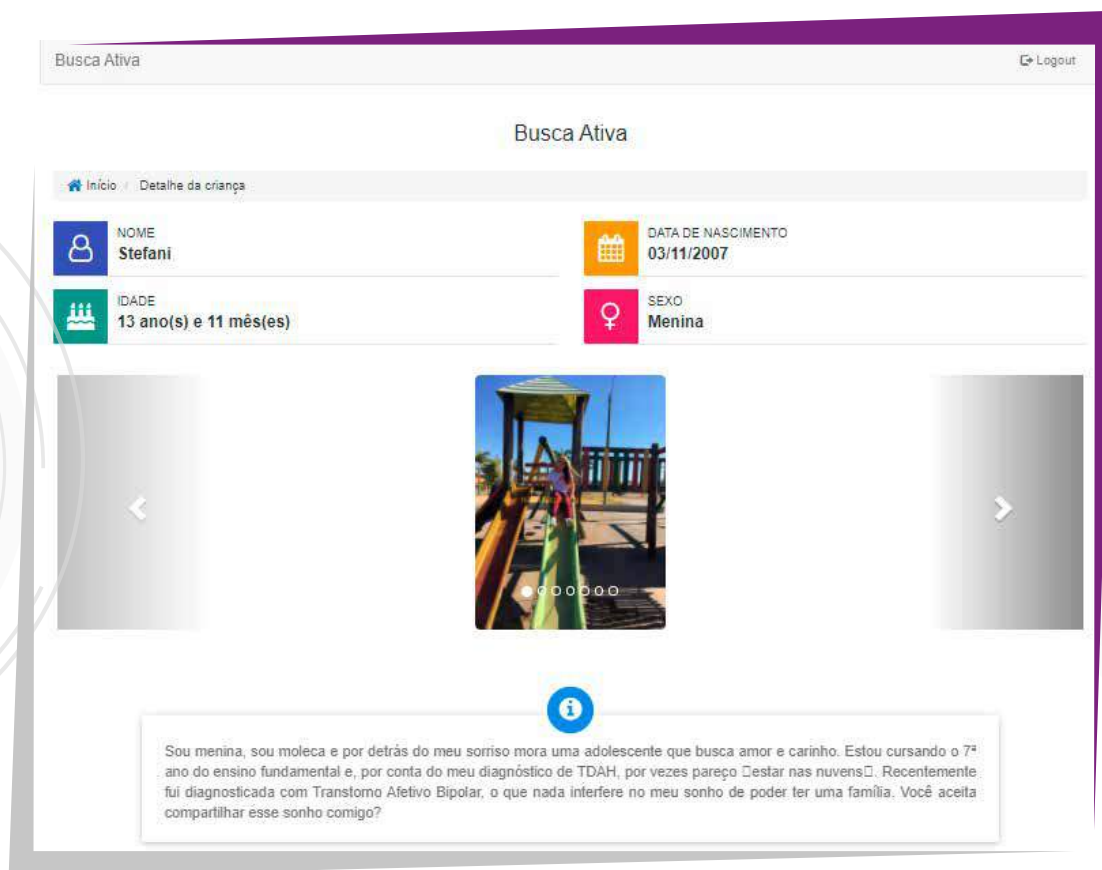
#### BUSCA ATIVA

*Objetivos estratégicos: apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Busca Ativa tem por objetivo estimular as adoções tardias, de grupos de irmãos, crianças ou adolescentes com intercorrências de saúde, entre outros. Consiste na apresentação das crianças e dos adolescentes com perfil diferenciado aos pretendentes habilitados no Estado, como forma de dar visibilidade a estes. O sistema Busca Ativa foi desenvolvido pela Assessoria de Informática da CGJ no decorrer do ano de 2017, tendo como inspiração sistemas similares desenvolvidos em outros estados da federação. Sob responsabilidade da Comissão Estadual Judiciária de Adoção, ainda em 2017, o sistema passou por adequações de forma a ser integrado ao Cadastro Único de Adoção e Abrigo (Cuida) para que somente pessoas habilitadas à adoção tivessem autorização de acesso, como forma de resguardar a privacidade dos acolhidos. Também foi acrescida funcionalidade que permite a inserção de fotos, vídeos e relatos contendo dados acerca da situação das crianças e dos adolescentes passíveis de adoção. Concluído em 2018, passou a funcionar efetivamente em março de 2019. Já passaram pelo sistema 291 crianças e adolescentes e destas 61 foram adotadas. No decorrer deste biênio, 51 adoções foram efetivadas. Há registro de expressivo número de acessos, desde sua implementação houve 191.141 visitas ao Busca Ativa.



## 5. AÇÕES E PROJETOS



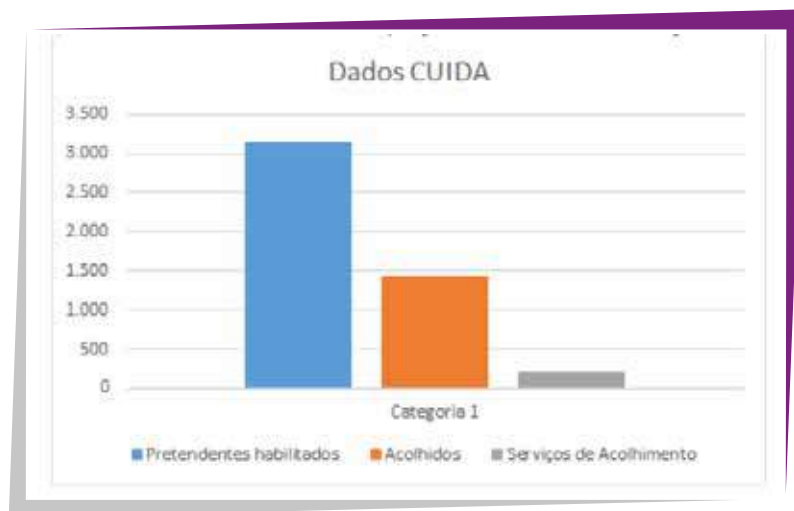
Fonte: CEJA, 2021.

### CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO (CUIDA)

*Objetivos estratégicos: apoio, orientação e serviços oferecidos à sociedade*

O Cuida foi criado através do Provimento CGJ n. 13/2005, e tem por objetivo congregar informações acerca dos serviços de acolhimento, dos pretendentes à adoção, das crianças e dos adolescentes que se encontram acolhidos, bem como da situação do processo de cada um deles. O aperfeiçoamento do sistema é tarefa cotidiana que garante a eficácia das ações e a legitimidade dos dados. Nesse processo, estão envolvidos os magistrados e os profissionais que atuam nas Varas da Infância e da Juventude e nos serviços de acolhimento. Na qualidade de órgão gestor, compete à Ceja auxiliar os usuários na correta utilização do sistema, fornecer senhas de acesso e acompanhar a alimentação dos dados para mantê-lo atualizado. Conforme representação gráfica, dos três eixos principais do sistema, é possível observar o alcance de número expressivo de pessoas que possuem seus dados ali expostos, motivo da necessidade de adequação à Lei Geral de Proteção de Dados.

## 5. AÇÕES E PROJETOS



Fonte: CEJA, 2021.

### SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)

*Objetivos estratégicos: apoio, orientação e serviços oferecidos à sociedade*

Na mesma lógica do Cuida, o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) é um cadastro nacional de pretendentes à adoção e de crianças/adolescentes em abrigo, aptos ou não para adoção, implementado pelo CNJ em substituição ao CNA e ao CNCA. As Varas da Infância e da Juventude é que são competentes para alimentação desse sistema e a Ceja atua como órgão gestor perante o CNJ, tendo como responsabilidade principal garantir a permanente e correta alimentação dos bancos de dados.

### AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS

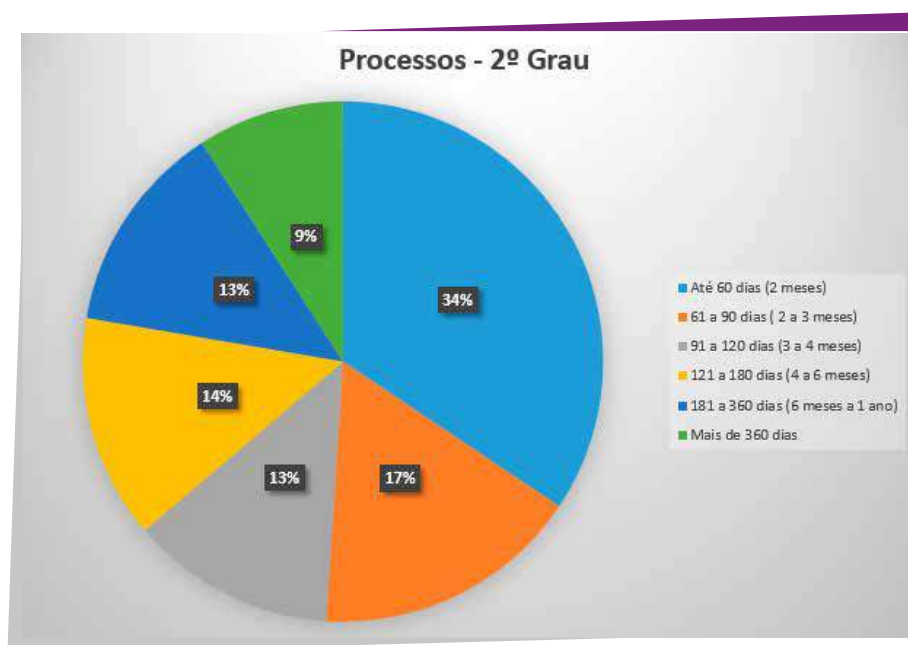
*Objetivos estratégicos: orientação e correição*

As Audiências Concentradas estão regulamentadas pelo Provimento CNJ n. 118/2021, e são eventos realizados semestralmente pelos magistrados da infância e da juventude, na companhia de diversos membros da rede de proteção que, de forma colegiada, reavaliam cada um dos processos em que há decisão de medida de acolhimento de criança ou adolescente. Compete à Ceja acompanhar o preenchimento das ocorrências de Audiência Concentrada no SNA. Também nas inspeções aos serviços de acolhimento se discute o alcance e a efetividade dessas audiências no tocante aos encaminhamentos das crianças/adolescentes acolhidos.

### AÇÕES DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES QUE TRAMITAM NO SEGUNDO GRAU DE JURISDIÇÃO

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

No tocante às ações de crianças e adolescentes que tramitam no segundo grau de jurisdição, a Ceja busca acompanhar a tramitação. Para facilitar o intercâmbio de informações entre as comarcas e os gabinetes, a Ceja disponibilizou aos assessores das câmaras de Direito Civil o sistema Cuida, no qual há registro das crianças acolhidas objeto das ações que tramitam em grau de recurso. Os processos em grau de recurso são planilhados pela Ceja a fim de gerar informações estatísticas, dimensionar o volume de ações, sua complexidade, categoria e tempo que leva para julgamento. Esse trabalho vem desmistificando o senso comum de que os julgamentos no segundo grau são morosos, uma vez que os gráficos apontam agilidade, pois 51% dos processos tramitaram em menos de 90 dias.



Fonte: CEJA, 2021.

### INSCRIÇÕES NO CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF) DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES ACOLHIDOS

*Objetivos estratégicos: apoio e procedimentos internos*

A confecção de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de crianças e adolescentes acolhidos ou em cumprimento de medidas socioeducativas foi estabelecida como Meta 4 pelo CNJ, em 2017. Para tal, foi estabelecida parceria com a Receita Federal no sentido de fornecer o registro gratuito e à Ceja coube tratar das crianças e dos adolescentes acolhidos. Desde então, 107 (cento e sete) crianças e adolescentes foram inscritos no Cadastro de Pessoas Físicas. É uma atividade recorrente na Ceja uma vez que envolve as crianças e adolescentes quando do ingresso aos serviços de acolhimento.

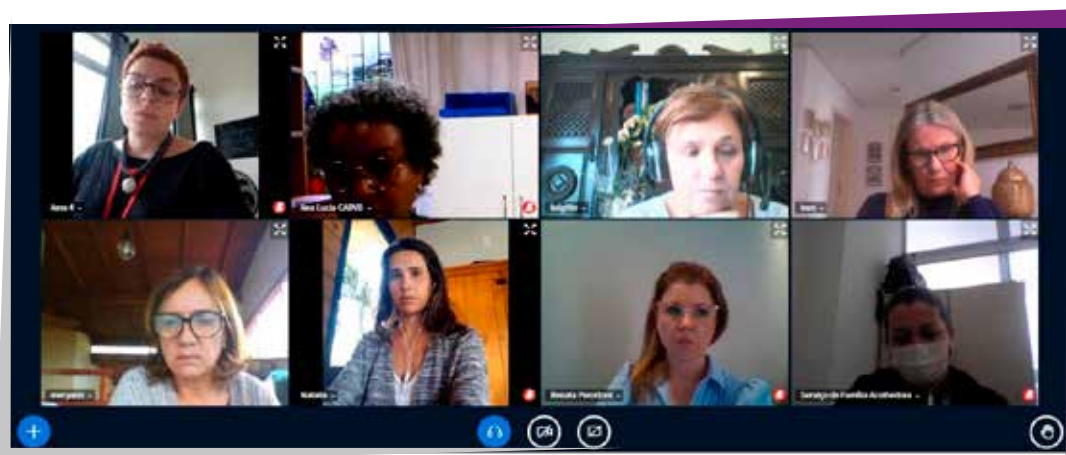
### INSPEÇÃO NAS ENTIDADES DE ACOLHIMENTO

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correção*

As inspeções têm como objetivo avaliar se os programas de acolhimento atuam em conformidade com as diretrizes constitucionais, com o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e com o Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito da Criança e do Adolescente à Convivência Familiar e Comunitária, estabelecidas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA) e pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). São realizadas mensalmente, com base em cronograma prévio autorizado pelo corregedor-geral da Justiça.

Na oportunidade, é discutida a situação processual dos acolhidos, as condições dos abrigos, a estrutura das Varas entre outras situações afetas à área da Infância e Juventude. Nos abrigos, observa-se o tratamento que a criança e o adolescente vêm recebendo, a rotina de trabalho, a equipe, o conteúdo pedagógico, os projetos, as condições físicas da unidade, entre outros. Neste biênio, em razão da pandemia, as inspeções foram realizadas virtualmente com a participação da equipe da Ceja, Serviço Social e Psicologia forense, profissionais dos serviços de acolhimento e eventualmente contou-se com a participação de juízes.

No quantitativo foram realizadas 77 videoconferências, envolvendo 143 serviços de acolhimentos e analisadas a situação de 1.247 crianças. Devido a impossibilidade de visitas presenciais ficou prejudicada a verificação das condições físicas das unidades de acolhimento, sendo estas relatadas pelas equipes.



Fonte: CEJA, 2021.

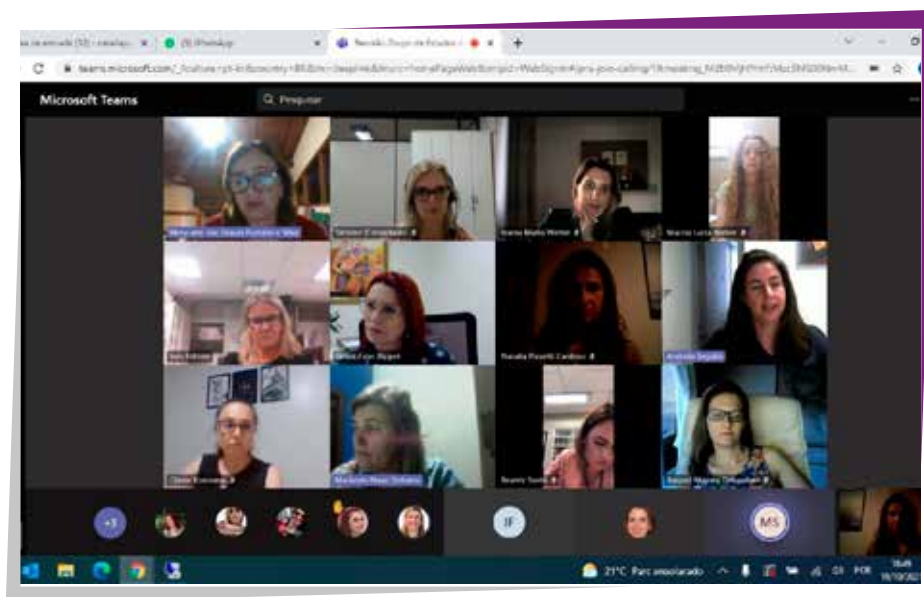
### REUNIÕES COM ASSISTENTES SOCIAIS E PSICÓLOGOS FORENSES QUE ATUAM NAS VARAS DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

*Objetivos estratégicos: apoio e orientação*

Em razão do distanciamento das equipes técnicas das comarcas imposto pela pandemia, a CGJ realizou encontros com os grupos regionais de assistentes sociais com o objetivo de discutir acerca da situação em que se encontra o setor técnico no tocante às condições de trabalho neste período

## 5. AÇÕES E PROJETOS

de pandemia, ações realizadas, dificuldades, pendências, entre outras questões relacionadas ao serviço social e psicologia forense. Os encontros foram realizados através de videoconferência, contando com a participação da Corregedora-Geral da Justiça, da equipe da Ceja e dos assistentes sociais das comarcas. No segundo semestre de 2021, foram realizados dez encontros envolvendo mais de 100 profissionais. Os assuntos abordados foram condensados em relatório que posteriormente poderá ser utilizado para embasar decisões relacionadas aos serviços de perícia, alimentação de sistemas, fluxo de acompanhamento em atos de adoção e acompanhamento de estágio de convivência, entre outros temas de relevância discutidos nas reuniões.



Fonte: CEJA, 2021.

### MANUAL CUIDA PARA SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

*Objetivos estratégicos: apoio, orientação e serviços oferecidos à sociedade*

O Manual Cuida foi desenvolvido pela Ceja e disponibilizado no portal TJSC, em que consta passo a passo para realização das principais ações inerentes à equipe técnica do acolhimento no Sistema Cuida, desde a solicitação de acesso, cadastramento e inclusão de ocorrências.

## 5. AÇÕES E PROJETOS



Fonte: CEJA, 2021.

### **LIVES E CAMPANHA EM ALUSÃO AO DIA NACIONAL DA ADOÇÃO**

*Objetivos estratégicos: orientação e serviços oferecidos à sociedade*

No biênio 2020-2022, foram realizadas sete lives, no canal do Youtube do PJSC. Entre os temas abordados estão: Panorama das adoções no período de pandemia; Adaptação dos Serviços de Acolhimento às restrições impostas pela pandemia; Habilitação para adoção: resultados e perspectivas do curso a distância; Adoção: um caminho a percorrer; A adoção do ponto de vista dos filhos; Roda de conversa: Discutindo a adoção/ Adoção; Serviços de Acolhimento e o Judiciário em tempos de pandemia. Também, no Dia Nacional de Adoção, 25 de maio, houve lançamento junto à Assessoria de Imprensa da campanha A arte de ser família, vinculada às redes sociais do TJSC, em que foram expostos desenhos realizados pelas crianças acolhidas.

## 5. AÇÕES E PROJETOS

**LIVE** [youtube.com/canal/tjsc](https://youtube.com/canal/tjsc) 25 MAIO 19h

### ADOÇÃO: UM CAMINHO A PERCORRER

Programação:

- Processo de habilitação: etapas e tempo de duração. Devolução durante o estágio de convivência e após a sentença: causas e consequências.**  
Fabíola Alcântara Mendonça  
Juiz(a) da comarca de São José do Rio Preto
- Estágio de convivência: duração e como é avaliada a adaptação da criança/adolescente X adotantes.**  
Ariane Lattes Belognini  
Procuradora da comarca de São José do Rio Preto
- Cadastro de adoção: como funciona, ordem de chamada e tempo de espera.**  
Elaine Cristiana Mendonça  
Assistente Técnica de Conciliação e Mediação
- Grupos de Estudos e Apoio à Adoção: como funcionam e como participar.**  
Juliana Inês da Silva Gonçalves  
Presidente do Grupo de Adoção de Igual - Laços Incondicionais
- Perfil das crianças/adolescentes adotáveis: onde estão, como vivem, sonhos e expectativas.**  
Selenia Pradot Yoshimura  
Assistente - Coordenadora Voluntária do Grupo de Acompanhamento Semelhante Vida

Depois desta família adotiva

FORA E INTERIOR  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
de São Paulo



**LIVE** [YOUTUBE.COM/CANAL/TJSC](https://youtube.com/canal/tjsc) 26 NOV 19h

### ADAPTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOPLHIMENTO ÀS RESTRIÇÕES IMPOSTAS PELA PANDEMIA

- Anna Paula Kegel**  
Coordenadora Geral - Lar Aldeia Paulista
- Emanuelle Borsari**  
Assistente Social - Secretaria de Assistência Social de Chapecó
- Prof. Dr. Maurício Aurélio dos Santos**  
Fundador do Casa Lar Luz do Caminho
- Enio Gentil**  
Advogado da Vara de Infância e Juventude de Capital

FORA E INTERIOR  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA  
de São Paulo

Facebook Instagram Twitter YouTube /TJSCoficial

Fonte: CEJA, 2021.

## CURSO PARA PRETENDENTES À ADOÇÃO NA MODALIDADE EAD

*Objetivos estratégicos: apoio, orientação e serviços oferecidos à sociedade*

Os cursos de preparação para adoção organizados pela Ceja, juntamente com a Academia Judicial, passaram por reformulação em sua metodologia em razão das restrições e distanciamento impostos pela pandemia. Assim, neste biênio foi desenvolvido na modalidade EAD, com palestras proferidas em ambiente

## 5. AÇÕES E PROJETOS

virtual por juízes, assistentes sociais e psicólogos forenses, além de profissionais de outras áreas como médico e coordenadora de casa de acolhimento com afinidade na matéria. Foram realizados 21 cursos e certificadas 2.200 pessoas, impulsionando o andamento das ações de habilitação desses pretendentes, uma vez que o certificado de frequência nos cursos é documento obrigatório nas primeiras etapas

### ESTATÍSTICA

*Objetivo estratégico: procedimento interno.*

ADOÇÕES		
Ano	Nacionais	Internacionais
2020	399*	3
2021	271*	0
<b>Total</b>	<b>670</b>	<b>3</b>

Fonte: CEJA, 2021. \* adoções cadastradas no Cuida

CRIANÇAS/ADOLESCENTES ACOLHIDOS - SEXO		
Masculino	Feminino	TOTAL
709	728	<b>1.437</b>

Fonte: CEJA, 2021.

CRIANÇAS/ADOLESCENTES ACOLHIDOS - IDADE			
0 a 5 anos	5 a 10 anos	+ de 10 anos	Total
380	294	763	1.437

Fonte: CEJA, 2021.

SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO				
Acolhimento institucional	Casa Lar	Família Acolhedora	Casa de Passagem	Total
104	20	84	2	210

Fonte: CEJA, 2021.

PRETENDENTES
3.138 habilitados em Santa Catarina

Fonte: CEJA, 2021.



### 5.7 SECRETARIA

A Secretaria da CGJ participou de projetos em conjunto com o Núcleo V, no que se refere às iniciativas relacionadas ao Conselho Gestor da Conta Centralizada e as Unidades Gestoras do Primeiro Grau de Jurisdição. Além disso, como não atua no desenvolvimento de projetos próprios, colaborou em projetos desenvolvidos pelo Núcleo II, assim como pela Diretoria de Gestão de Pessoas e pela 1ª Vice-Presidência do TJSC.

#### **RESOLUÇÕES CONJUNTAS GP/CGJ N. 19/2021 E 20/2021**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: concluído*

A Secretaria elaborou, em conjunto com o Núcleo V, as Resoluções Conjuntas GP/CGJ n 19/2021 e n. 20/2021, que atualizaram as Resoluções Conjuntas n. 10/2017 e n. 2/2018, as quais se referem à destinação dos valores oriundos do cumprimento da pena de prestação pecuniária, da homologação judicial do acordo de transação penal, do acordo de não persecução penal e da aceitação da suspensão condicional do processo no âmbito do Conselho Gestor da Conta Centralizada e das Unidades Gestoras no Primeiro Grau de Jurisdição.

#### **MIGRAÇÃO DOS PROCESSOS DO CONSELHO GESTOR DA CONTA CENTRALIZADA E DAS UNIDADES GESTORAS NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

Em conjunto com o Núcleo V, foram desenvolvidas as ações necessárias para a migração dos processos angariador, de destinação e de prestação de contas que tramitam no Conselho Gestor da Conta Centralizada e nas Unidades Gestoras do Primeiro Grau de Jurisdição do sistema SAJ/PG para o eproc primeiro grau.

#### **GUIA PRÁTICO DE MIGRAÇÃO DOS PROCESSOS ANGARIADORES, DE DESTINAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONSELHO GESTOR DA CONTA CENTRALIZADA E DAS UNIDADES GESTORAS NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: concluído*



## 5. AÇÕES E PROJETOS

O Guia Prático de Migração dos Processos Angariadores, de Destinação de Prestação de Contas das Unidades Gestoras no Primeiro Grau de Jurisdição é fruto do trabalho conjunto do Núcleo V e da Secretaria. Foi elaborado com a finalidade de auxiliar os servidores do primeiro grau de jurisdição na migração e classificação dos referidos processos no sistema eproc Primeiro Grau.

### **PROJETOS RESIDUAIS NO SEI!**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

Para a tramitação dos processos residuais do Conselho Gestor da Conta Centralizada foi criada uma unidade específica no Sistema sei!

### **ORIENTAÇÃO CGJ N. 63/2018**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: orientação*

*Status: em andamento*

Em conjunto com o Núcleo V, a Secretaria elaborou minuta de atualização da Orientação CGJ n. 63/2018, que trata sobre os procedimentos afetos à destinação dos valores oriundos do cumprimento da pena de prestação pecuniária, da homologação judicial do acordo de transação penal, do acordo de não persecução penal e da aceitação da suspensão condicional do processo no âmbito das Unidades Gestoras do Primeiro Grau de Jurisdição.

### **PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DE GESTÃO DAS UNIDADES JUDICIAIS, DO NÚCLEO II**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: concluída*

Em conjunto com outros setores da CGJ, a Secretaria participou das atividades de movimentação processual dentro do projeto para o auxílio da gestão do Cartório da Unidade Judicial.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

### **PARTICIPAÇÃO NA CENTRAL DE AUXÍLIO À MOVIMENTAÇÃO PROCESSUAL (CAMP)**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Situação: em andamento*

A Secretaria, juntamente com o Núcleo II, participou da elaboração de minutas, decisões e sentenças, expedição de mandados, ofícios e, eventualmente, atos ordinatórios nos processos afetos à Central de Auxílio à Movimentação Processual (Camp).

### **PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA FORTALECE: FORÇA DE TRABALHO COMO ALICERCE DE COOPERAÇÃO, DOS NÚCLEOS II E III DA CGJ**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluída*

A Secretaria atuou, de forma colaborativa, na classificação dos documentos vinculados aos processos em trâmite nas unidades judiciárias atendidas pelo Programa Fortalece.

### **PARTICIPAÇÃO NA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA PJECOR, DO NÚCLEO II DA CGJ**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: serviços internos*

*Status: concluída*

A Secretaria participou da análise de minutas de ordem de serviço e provimento, bem como atuou na base de teste do sistema para o processamento de representações por excesso de prazo e feitos de competência disciplinar.

### **PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA NOVOS LAÇOS DA DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: recursos humanos*

*Status: em andamento*

A Secretaria participou, em conjunto com a Assessoria de Apoio Judicial e Inovação da CGJ, do Programa Novos Laços, desenvolvido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do TJSC, e dirigido aos novos servidores do Poder Judiciário catarinense.

## 5. AÇÕES E PROJETOS

### PARTICIPAÇÃO NA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DE DIVISÃO E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIAS E SERVIÇOS AUXILIARES, DA PRIMEIRA VICE-PRESIDÊNCIA DO TJSC

*Classificação: judicial e extrajudicial*

*Objetivo estratégico: serviços internos*

*Status: finalizada*

A Secretaria, juntamente com os demais setores da Corregedoria, participou, sob comando da Primeira Vice-Presidência, do projeto de Consolidação das Leis de Divisão e Organização Judiciárias e Serviços Auxiliares no que se referiu à matéria afeta à CGJ.

### PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES

Durante a gestão no biênio 2020-202, a Secretaria da CGJ contabilizou a participação em aproximadamente 102 reuniões.

### ESTATÍSTICA

Sistema seil (dados gerados em 19 de outubro de 2021)

Ano	Processos em trâmite na Unidade	Processos encerrados	Processos em aberto
2020	87	81	6
2021	120	114	6

Comissão de Apoio ao Conselho Gestor da Conta Centralizada

Ano	Processos em trâmite na Unidade	Processos encerrados no período	Processos em aberto no período
2020	26	-	26
2021	40	35	5

## 5. AÇÕES E PROJETOS

### Atos praticados nos procedimentos seil acima listados

Ano	Certidão	Circular CGJ	Decisão	Despacho	e-mail	Informação	Ofício	Ofício CGJ	Requerimento
2020	1	2	2	51	34	10	34	3	2
2021	-	-	2	68	1	27	3	5	4
Total	1	2	4	119	35	37	37	8	6

### Sistema eproc primeiro grau

Comissão de Apoio ao Conselho Gestor da Conta Centralizada

Ano	Processos em trâmite na Unidade	Processos encerrados no período	Processos em aberto no período
2021	22	6	22

### Atos praticados nos procedimentos do eproc acima listados

Ato	Quantidade
Edital	1
Certidão	10
Parecer técnico	17
Minutas de decisão	20
Ofício	9
E-mail	16
Ato ordinatório	3
Juntada de peças digitalizada	247

### Mensagens eletrônicas recebidas e enviadas pela Secretaria

Estatística	Recebidos 2020	Enviados 2020	Recebidos 2021	Enviados 2021
e-mail cgj. secretaria	1939	1.071	1.449	1.131
e-mail wcgjst	86	57	47	29
e-mail cgj. comissaodeapoio			8	7
Total	2.025	1.128	1.504	1.167

### 5.8 ASSESSORIA DE CUSTAS EMOLUMENTOS

#### TUTORIA NA CONTADORIA JUDICIAL

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*

*Status: concluído*

O propósito do projeto Tutoria na Contadoria Judicial, desenvolvido pela Assessoria de Custas e Emolumentos, é capacitar os servidores que desempenham a função de contador judicial a menos de dois anos.

A tutoria permite que os contadores com pouca experiência possam ser orientados na elaboração de cálculos processuais e recolhimento de custas de maneira individualizada, sem o constrangimento de que suas dúvidas possam ser interpretadas como básicas pelos demais colegas que desempenham a função em outras unidades. A capacitação utiliza como ferramenta de interação o *e-mail*, o *pandion* (desativado no final do ano de 2021 e substituído pelo *Teams*) e o telefone. O projeto iniciou por meio de *e-mail* encaminhado ao grupo para levantamento do número de contadores judiciais a menos de dois anos na função, os quais deveriam informar nome, matrícula, *e-mail* funcional, comarca e data de nomeação. Superada essa etapa, os dados foram inseridos em planilha. Após, houve o encaminhamento de questionário aos seus *e-mails* funcionais, com o fim de mapear quais os assuntos eram objeto de dúvidas. Pelas respostas apresentadas, observou-se que a maioria das dificuldades diziam respeito à elaboração de cálculos em processos judiciais. No passo seguinte, enviou-se as orientações aos *e-mails* funcionais dos tutelados, explicando sobre o funcionamento da tutoria.

#### MUTIRÃO CUSTAS FINAIS SAJ

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: concluído*

O objetivo do Projeto Mutirão Custas Finais SAJ é evitar migração de processo SAJ ao eproc já com decisão transitada em julgado, mas ainda sem cálculo das custas finais. A Assessoria de Custas e Emolumento procedeu ao levantamento de dados para saber quais comarcas que possuíam elevado número de feitos tramitando no SAJ e conclusos na Contadoria para efetuar o cálculo de custas finais. Após, por meio do Programa Fortalece, os contadores foram convidados a ajudar as Contadorias das Comarcas de Brusque, Capital, São José e Tubarão, que necessitavam de auxílio. Os interessados que se inscreveram realizaram cerca de 2.707 cálculos de custas finais nas referidas comarcas, no horário de expediente e cumulando suas atividades na unidade de origem, no período compreendido entre abril e maio/2020.



## 5. AÇÕES E PROJETOS

### **PROGRAMA FORTALECE NA VARA DE EXECUÇÕES CONTRA A FAZENDA PÚBLICA E PRECATÓRIOS; NA DIVISÃO REMOTA DE DIREITO BANCÁRIO E NOS CÁLCULOS DA DIFERENÇA DE SUBSCRIÇÃO DE AÇÕES DE TELEFONIA DA CONTADORIA DE BLUMENAU**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: concluído em julho de 2021*

O propósito dos Projetos em questão é capacitar os contadores em cálculos processuais de outras comarcas que utilizem planilhas excel e conhecimentos específicos, além de auxiliar na diminuição do acervo na Vara de Execuções contra a Fazenda Pública e Precatórios, na Divisão Remota de Direito Bancário e nos Cálculos da Diferença de Subscrição de Ações de Telefonias da Contadoria de Blumenau. A Assessoria de Custas e Emolumentos convidou os contadores a participarem do programa para receber treinamento e praticar o conhecimento em processos que estavam em outras contadorias, no horário do expediente e cumulando suas atividades na unidade de origem. Os inscritos foram capacitados por meio de videoconferências. Durante o tempo em que o projeto perdurou, a Assessoria de Custas e Emolumentos auxiliou os contadores nas dificuldades e dúvidas que eles encontraram na elaboração dos cálculos.

### **PROJETO CAPACITAÇÃO CONTINUADA À SEÇÃO DE APOIO DA DIVISÃO DE CONTADORIA JUDICIAL ESTADUAL**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

*Status: em andamento - conclusão prevista para julho de 2022*

O Projeto Capacitação Continuada à Seção de Apoio da Divisão de Contadoria Judicial Estadual está sendo realizado em conjunto com a Divisão de Contadoria Judicial Estadual e tem por objetivo especializar a equipe que trabalha com referida Divisão para poder prestar auxílio aos Contadores nas dúvidas de cálculos processuais de maior complexidade. Nessa primeira etapa, a Assessoria de Custas e Emolumentos separou e distribuiu os processos entre os participantes, realizou videoconferências semanais para explicar diversos exemplos de cálculos, a forma de utilização das ferramentas de cálculo processual, esclarecendo dúvidas dos participantes por *e-mail* sobre os processos distribuídos. Nas etapas seguintes, outros processos de cálculos complexos serão distribuídos para aperfeiçoar o conhecimento dos envolvidos.

### ESTATÍSTICA

#### Sistema seil

Segundo dados fornecidos pela Divisão Administrativa, desde o início da gestão 2020-2022 até 19 de outubro de 2021, tramitaram 92 processos na Assessoria de Custas e Emolumentos.

Considerando que, durante o período de apuração, houve o processo de migração de processos do SAJ/CGJ para o seil, com a consequente tramitação de processos que já haviam sido arquivados desde a implantação daquele Sistema, o critério utilizado foi a autuação de novos processos pela Divisão Administrativa e vinculados à Assessoria de Custas e Emolumentos, somados àqueles criados pelo próprio setor.

#### Central de Atendimento Eletrônico

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram prestados 2.575 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.



### 5.9 ASSESSORIA DE INFORMÁTICA

#### MIGRAÇÃO SAJCGJ PARA SEI!

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*

A migração dos processos do sistema SAJ, base CGJ para o sistema de processos administrativos sei! foi executado em conjunto com os técnicos da CGJ e com o suporte da DTI e da Diretoria de Documentação e Informação (DDI). Os processos administrativos foram migrados para um sistema único administrativo utilizado por todo o Poder Judiciário, trazendo inúmeros benefícios, pois este privilegia a integração e comunicação entre todas as unidades administrativas e judiciais.

#### FORMULÁRIO I-PEN

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Cabe à Assessoria de Informática gerir os pedidos de autorização de acesso ao módulo i-PEN do sistema SISP. O formulário apoia a Divisão Judiciária da CGJ em manter as autorizações solicitadas, e conta com um fluxo definido, no qual o solicitante é autorizado por seu superior imediato. Após, a Divisão Judiciária procede aos trâmites para prover o acesso ao sistema externo, então informa ao solicitante as credenciais para o acesso externo.

#### FORMULÁRIO CNIB

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

A Assessoria de Informática gere os pedidos de autorização de acesso à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB). O formulário apoia a Divisão Judiciária da CGJ em manter as autorizações solicitadas. O formulário conta com um fluxo definido no qual o solicitante é autorizado por seu superior imediato. Após, a Divisão Judiciária procede aos trâmites para prover o acesso ao sistema externo, então informa ao solicitante as credenciais para o acesso externo.

#### FORMULÁRIO SIGEN+

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

## 5. AÇÕES E PROJETOS

A Assessoria de Informática é responsável pela gestão dos pedidos de autorização de acesso ao Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense (SIGEN+) – CIDASC. O formulário apoia a Divisão Judiciária da CGJ em manter as autorizações solicitadas. O formulário conta com um fluxo definido no qual o solicitante é autorizado por seu superior imediato. Após, a Divisão Judiciária procede aos trâmites para prover o acesso ao sistema externo, então informa ao solicitante as credenciais para o acesso externo.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO E TURMAS RECURSAIS**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

A Central de atendimento para o Primeiro Grau de Jurisdição e Turmas Recursais é um sistema que foi desenvolvido para atender a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 18 de 13 de julho de 2020. Desde a implantação, o sistema recebeu e atendeu mais de 46.000 providências. Possui 1.026 setores habilitados nas 111 comarcas e Turmas Recursais para prover o atendimento de forma eletrônica ao jurisdicionado.

### **CENTRAL DE ATENDIMENTO DO SEGUNDO GRAU DE JURISDIÇÃO**

*Classificação: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos*

A Central de Atendimento para o Segundo Grau de Jurisdição é um sistema que foi desenvolvido para atender a Resolução TJ n. 15/2020. Desde a implantação o sistema recebeu e atendeu mais de 4.660 providências. Possui 135 gabinetes de desembargadores e setores da Diretoria-Geral Judiciária habilitados para prover o atendimento de forma eletrônico ao jurisdicionado.

### **MIGRAÇÃO DO SITE ESTÁTICO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA PARA O PORTAL LIFERAY, TECNOLOGIA CMS UTILIZA PELOS DEMAIS PORTAIS DO PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA**

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*

A Assessoria de Informática procedeu ao levantamento das páginas do site estático da CGJ, em tecnologia com suporte descontinuado. Os arquivos foram copiados para o novo servidor liferay – documentação dos links a serem substituídos no novo portal da instituição.

### **WEBSERVICES DE COMARCAS E VARAS DO EPROC**

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*

Para o consumo dos sistemas da CGJ, foi desenvolvido um serviço *web*. Com a implantação do Sistema eproc, este encampou a governança da informação sobre as unidades judiciais. Desse modo, houve a necessidade de adequação de vários sistemas da CGJ, os quais consumiam a informação. O *webservice* é um componente que possibilita a reutilização de informação, ele a centraliza e permite que ela seja distribuída para outros sistemas.

### **SISTEMA NOVOS CAMINHOS**

*Classificação: administrativo*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio, serviços oferecidos ao primeiro grau e parceiros*

O Sistema Novos Caminhos auxilia a CEIJ no gerenciamento de adolescentes aptos a participar do Programa Novos Caminhos. A base de dados do Cuida é aproveitada para resgate de informações de adolescentes aptos a participarem do programa. A finalidade do programa Novos Caminhos é desenvolver as potencialidades dos adolescentes com idade acima de 14 anos e contribuir para a construção da sua autonomia, os quais se encontram sob medidas protetivas de acolhimento ou já passaram por elas, a fim de proporcionar-lhes a perspectiva de uma vida adulta com qualidade e dignidade.

### **SISTEMA DE BUSCA E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÃO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA (SABER)**

*Classificação: judicial e extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e serviços oferecidos à sociedade*

O Sistema de Busca e Recuperação de Informação da CGJ (Saber) foi desenvolvido para a busca de informações na base de documentos da CGJ. Ele utiliza um mecanismo de busca e análise de dados distribuído, gratuito e aberto para todos os tipos de dados, incluindo textuais, numéricos, geoespaciais, estruturados e não estruturados. Possui o módulo externo para consulta e um módulo interno para manutenção dos documentos da CGJ. O sistema permite a gestão de novas categorias de documentos (normativos ou administrativos), os quais formam a base documental da CGJ.

### **MIGRAÇÃO DOS CÓDIGOS-FONTES DOS SISTEMAS DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA PARA O GIT (SISTEMA DE CONTROLE DE VERSÃO DE ARQUIVOS)**

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*



## 5. AÇÕES E PROJETOS

O setor realizou a migração dos códigos-fontes dos sistemas internos da CGJ do repositório de fontes SVN para um moderno e seguro ambiente baseado em GIT.

### **FERRAMENTA PARA CONSULTA UNIFICADA DE DADOS PESSOAIS PARA ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

*Classificação: administrativo*

*Objetivo estratégico: apoio*

A Ferramenta para Consulta Unificada de Dados Pessoais para Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais foi desenvolvida para atendimento às consultas formuladas pela Encarregada pelo Tratamento de Dados Pessoais do PJSC, em atenção ao disposto na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei N. 13.709/2018).

### **MIGRAÇÃO DOS RELATÓRIOS DO ROL DA CGJ PARA O SERVIDOR DE RELATÓRIOS**

*Classificação: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Os relatórios utilizados pela Divisão Judiciária, disponíveis em sistema próprio, foram migrados para o servidor de relatórios. Devido a incorporação dos dados do eproc e SEEU, no rol da CGJ, diversos relatórios encontram-se desatualizados e atendem apenas ao legado deixado pelo SAJ.

### **RESSARCIMENTO DE ATOS GRATUITOS – MÓDULO GERADOR DE CRÉDITO PARCIAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Criado por determinação exarada nos autos SAJ n. 0000406-60.2019, o Sistema de Ressarcimento de Atos Gratuitos - Módulo Gerador de Crédito Parcial permite a geração de crédito de ressarcimento de forma parcial, por especialidade, caso haja necessidade do parcelamento do ressarcimento por falta de recurso do selo.

### **ESTUDO DO IMPACTO DAS LEIS COMPLEMENTARES ESTADUAIS N. 755/2019 E 756/2019 NA INSPEÇÃO VIRTUAL DO SELO DIGITAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio, correção*



## 5. AÇÕES E PROJETOS

O Sistema de Inspeção Virtual do Selo Digital deverá ser integralmente adequado às novas Leis de emolumentos e selo. Para que a DTI possa executar as alterações, faz-se necessário o mapeamento completo das regras do atual sistema e a definição de como a nova sistemática de emolumentos deverá ser implementada.

### **RESSARCIMENTO DE ATOS GRATUITOS – NOVA VERSÃO (LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL N. 755/2019)**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Com o adveno da Lei Complementar Estadual n. 755/2019, tornou-se necessária a adaptação, na íntegra, do Sistema de Ressarcimento de Atos Gratuitos na esfera extrajudicial.

### **ESTUDO PRÉVIO DE MIGRAÇÃO DOS BOLETOS – ÁREA RESTRITA EXTRAJUDICIAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

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

### **ESTUDO DO IMPACTO DAS LEIS COMPLEMENTARES ESTADUAIS N. 755/2019 E 756/2019 NA ESTRUTURA DO SELO DIGITAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

A Assessoria de Informática elaborou conteúdo técnico a ser inserido na circular que divulgará às serventias extrajudiciais as possíveis alterações na estrutura do Selo Digital, bem como os novos itens e alterações das tabelas-padrão, que entraram em vigor no dia 26 de março de 2020 por força da Lei Complementar Estadual n. 755/2019.

### **RESSARCIMENTO – VERIFICADOR DAS CERTIDÕES DE INTEIRO TEOR COMO SEGUNDA VIA DAS AVERBAÇÕES DE CPF**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Nos autos sei! n. 0000063-98.2018.8.24.0600 foi estabelecido um prazo de 90 (noventa) dias para



## 5. AÇÕES E PROJETOS

que a Assessoria de Informática implementasse medidas que permitissem que o sistema eletrônico de ressarcimento recepcionasse automaticamente os pedidos de ressarcimento de averbação de CPF, mediante a expedição de certidão de inteiro teor.

### **MIGRAÇÃO DOS BOLETOS – ÁREA RESTRITA EXTRAJUDICIAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

Em função do ERP adquirido pelo Tribunal de Justiça, fez-se necessária a migração dos boletos de aquisição de selos digitais e do boleto de restituição de ressarcimento de protesto nos moldes do estudo concluído anteriormente.

### **INTEGRAÇÃO ENTRE RESSARCIMENTOS, AJUDA DE CUSTO, SISTEMA DA TESOURARIA DA DOF, DIRF, SISTEMA QUE FAZ A GERAÇÃO DE PAGAMENTOS**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio, procedimentos internos*

Retenção e recolhimento do Imposto de Renda sobre o pagamento efetuado aos responsáveis pelas serventias extrajudiciais e aos juizes de paz, conforme autos SEI n. 0024886-29.2020.8.24.0710.

### **PORTAL DE CONSULTA – SELO DIGITAL**

*Classificação: extrajudicial*

*Objetivos estratégicos: apoio, serviços oferecidos à sociedade*

Com a nova modelagem da Certidão de Relação de Protesto (sei! 0025461-71.2019.8.24.0710 e Resolução CM n. 01/2019) e inclusão do ISS (sei! 0019754-25.2019.8.24.0710 e interpretação da LCe n. 730/2018), iniciou-se o ajustamento do tratamento e exibição dos atos no portal em função da versão 3.1 do Selo Digital.

#### **Atividades diversas**

A Assessoria de Informática, a par do desenvolvimento dos sistemas acima nominados, desempenha inúmeras outras tarefas, tais como: reuniões, relatórios, atendimentos, suportes, apresentações, pareceres técnicos, capacitações, manutenções de softwares (sistemas) etc. Cabe esclarecer que "por manutenção de software" nos referimos ao processo de alteração realizado depois que um programa é liberado para uso, e engloba pelo menos três atividades: manutenção corretiva (reparo de defeitos no software), manutenção adaptativa (adaptação do software a um ambiente operacional diferente), manutenção evolutiva (manutenção para adicionar funcionalidades ao software ou modificá-la). Dessa forma, dependendo do tipo e da extensão da manutenção, o tempo e recursos utilizados podem equiparar-se aos utilizados no desenvolvimento de um novo projeto. Dentre as principais atividades paralelas desenvolvidas por este setor, estão:



- relatórios estatísticos diversos;
- estudo e levantamento de dados para subsidiar provimento;
- consultas e pareceres;
- mala direta;
- instalação de softwares e hardwares;
- suporte ao usuário judicial e extrajudicial;
- apresentações em slides;
- alterações de informações no banco de dados;
- capacitação de assistentes sociais;
- reuniões da comissão do Selo Digital;
- manutenção do ambiente de servidores *web*, *backup*, etc.;
- manutenções em todos os sistemas da Corregedoria;
- permissões de acesso aos sistemas internos;
- gestão do conteúdo dos portais da Corregedoria e extrajudicial;
- manutenção da área restrita extrajudicial destinada aos cartórios;
- manutenção no Sistema de Selo utilizado pelo setor administrativo da Corregedoria;
- manutenção do Sistema de Ressarcimento de CDAs utilizado pelos Tabelionatos de Protestos do Estado;
- manutenção do Sistema de Ressarcimento de Atos Gratuitos utilizados por todas as serventias extrajudiciais do Estado.

### **Atendimentos**

A Assessoria de Informática prestou suporte a sistemas e orientações aos usuários nos seguintes postos de trabalho:

- Gabinete da Corregedora-Geral da Justiça;
- Gabinete do Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial;
- Gabinetes dos Juízes-Corregedores;
- Secretaria da Corregedoria;
- Assessoria de Apoio Judicial e Inovação
- Assessoria Correicional;
- Assessoria de Custas;
- Assessoria Extrajudicial;
- Ceja
- Divisão Administrativa da CGJ;
- Divisão Judiciária da CGJ;
- Diretoria de Informática;

- Diretoria de Orçamento;
- Cartórios Extrajudiciais;
- Sala de Assistentes Sociais;
- Gabinetes de Juízes;
- Sala de Assessores Judiciários;
- Escrivania;
- Sala dos TSIs

### **ESTATÍSTICA**

#### **Sistema seil**

Segundo dados fornecidos pela Divisão Administrativa, desde o início da gestão 2020-2022 até 19 de novembro de 2021, tramitaram 113 processos na Assessoria de Informática. Em 19 de novembro de 2021, o acervo era de 17 processos.

Considerando que, durante o período de apuração, houve o processo de migração de processos do SAJ/CGJ para o seil, com a consequente tramitação de processos que já haviam sido arquivados desde a implantação daquele Sistema, o critério utilizado foi a autuação de novos processos pela Divisão Administrativa e vinculados à Assessoria de Informática, somados àqueles criados pelo próprio setor.

#### **Central de Atendimento Eletrônico**

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram prestados 357 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.



## 5.10 SUPORTE TÉCNICO DE INFORMÁTICA

### CONTROLE DOS EMPRÉSTIMOS DOS EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA DURANTE A PANDEMIA DE COVID-19

Para o controle de todos os equipamentos de informática emprestados para os servidores em *home office* durante a pandemia, incluindo aqueles que não têm número de tombamento, como mouse e teclado, foi desenvolvido um painel próprio. Os empréstimos de bens durante a pandemia foram feitos de acordo com a Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5/2020. O dispositivo é disponibilizado para o usuário após aprovação pela Secretaria da CGJ e apresentação do termo de responsabilidade preenchido e assinado. Além desses registros serem realizados na planilha de COVID, elaborada pelos técnicos de Suporte em Informática, os notebooks e os demais dispositivos móveis continuam sendo registrados também no sistema de controle de empréstimos e devoluções de equipamentos, criado anteriormente para administrar as entradas e saídas de bens emprestados para as correições.

### ORIENTAÇÃO AOS MAGISTRADOS E SERVIDORES QUANTO AO ATENDIMENTO TÉCNICO REALIZADO PELOS TÉCNICOS DE SUPORTE DE INFORMÁTICA

A orientação aos magistrados e servidores está em prática há algumas gestões e tem por finalidade ordenar e organizar o atendimento prestado pelo Suporte Técnico de Informática da Corregedoria. O atendimento está condicionado ao envio de *e-mail* para o endereço de correio eletrônico do Suporte Técnico de Informática, salvo algumas exceções que caracterizam suporte de urgência. A assistência segue o nível de prioridade e a ordem de recebimento dos *e-mails* recebidos.

### MIGRAÇÃO DO SISTEMA DE TELEFONIA

O processo de migração do sistema de telefonia na CGJ deu-se em conformidade com as orientações e as regras transmitidas pela DTI. Com o início da pandemia, a maior parte dos servidores passou a trabalhar em sua residência, utilizando o serviço "siga-me" para direcionar as ligações recebidas nos ramais do Tribunal para seus aparelhos particulares, gerando grande oneração ao Judiciário catarinense com ligações telefônicas. Para executar o projeto foi realizado acesso remoto no computador destinado ao *home office* de cada servidor, instalado e configurado o aplicativo para telefonia VoIP. Como o VoIP (voz sobre o protocolo de internet) é uma tecnologia que utiliza a internet como meio de transmissão da voz, reduziu-se significativamente o custo em ligações telefônicas.

### IMPLANTAÇÃO DO OFFICE 365

O Office 365 é uma plataforma on-line de integração e colaboração da *Microsoft* que possibilita o acesso a todas as informações de qualquer lugar, inclusive utilizando celular ou tablet, uma vez que todos os documentos ficam armazenados na nuvem. Além disso, ele reúne vários aplicativos (*Word, Excel, PowerPoint, Microsoft Teams, Outlook, OneDrive*) no mesmo local de trabalho, o que proporciona



o aumento da produtividade e permite a colaboração dos documentos, de modo que vários usuários possam manipular os arquivos de forma simultânea.

### **Microsoft Teams**

Seguindo as diretrizes da DTI, primeiro disponibilizou-se para todos os servidores da Corregedoria a ferramenta de comunicação e colaboração *Microsoft Teams*, que faz parte da plataforma do Office 365. Por meio desse serviço é possível utilizar chat para comunicação com outros servidores e realizar videoconferências. É possível utilizar o *Teams* pela *web*, instalar a versão para desktop ou baixar o aplicativo para dispositivos móveis. O papel do TSI é instalar, se necessário, e orientar o servidor quanto ao funcionamento da ferramenta.

### **Migração dos e-mails**

A DTI realizou a migração de todos os *e-mails* da CGJ, incluindo os pessoais e corporativos, para o Office 365. Tal ação possibilitou aos magistrados e servidores acessar o calendário diretamente no *Teams* e criar as reuniões gerando links de acesso.

Cada conta de *e-mail* possui espaço total de 50 GB. O acesso é realizado pelo cliente de *e-mail Microsoft Outlook*, pela *web*, de modo que é possível visualizar o *e-mail* pessoal e o(s) *e-mail(s)* corporativo(s) num só local. O gerenciamento das contas corporativas é realizado pelos TSIs por meio do sistema de serviço de diretório *Active Directory - AD*. Cada conta de setor possui um grupo vinculado. Nesse grupo estão relacionados os magistrados e servidores que possuem acesso àquela conta. Para administrar, basta incluir ou excluir os usuários. Com essa migração, a CGJ não possui mais conta de *e-mail* corporativa setorial com redirecionamento (modalidade em que havia regra de encaminhamento para os integrantes do quadro de servidores/assessores e/ou magistrados vinculados ao setor/núcleo, e cada usuário recebia os *e-mails* em sua própria conta pessoal) nem conta delegada (conta compartilhada bastante parecida com o modelo atual, porém a administração competia à DTI). Por fim, as listas de discussões como, por exemplo, *correge* e *corregeserv*, não sofreram modificações.

### **Servidor de arquivos**

Outra novidade do Office 365 é a migração do servidor de arquivos que está próximo de ser colocada em prática. As pastas F: (pasta de setor) e H: (pasta pessoal) deixarão de existir e os seus conteúdos serão encaminhados para o serviço da *Microsoft* denominado *OneDrive*. *OneDrive* é um serviço de armazenamento em nuvem, o que permite o acesso aos documentos de qualquer lugar utilizando diferentes dispositivos. Também é possível definir níveis de compartilhamentos das pastas e arquivos (privados, usuários definidos, público). Conforme determinado em reunião entre a DTI e os TSIs, a migração das pastas e dos arquivos ficará sob responsabilidade dos servidores/assessores de cada setor/núcleo. Os TSIs irão orientar e auxiliar no que for necessário.

### **Administração do active directory**

Foram configurados novos microcomputadores para operarem subordinados ao Sistema de Diretórios *Active Directory*, e incluídos os grupos denominados GS\_CGJ.Cgj.<*e-mail*> destinados ao gerenciamento das contas de *e-mail* compartilhadas.

### **Upgrade de dispositivos móveis da CGJ**

Foi realizado o *upgrade* dos aparelhos celulares funcionais de magistrados para modelos mais modernos.



## ESTATÍSTICA

### Sistema seil

Segundo dados fornecidos pela Divisão Administrativa, desde o início da gestão 2020-2022 até 19 de novembro de 2021, tramitaram oito processos no Suporte de Informática - TSI. Em 19 de novembro de 2021, o acervo era de três processos.

Considerando que, durante o período de apuração, houve o processo de migração de processos do SAJ/CGJ para o seil, com a conseqüente tramitação de processos que já haviam sido arquivados desde a implantação daquele Sistema, o critério utilizado foi a autuação de novos processos pela Divisão Administrativa e vinculados ao setor, somados àqueles criados pelo próprio setor.

### Central de Atendimento Eletrônico

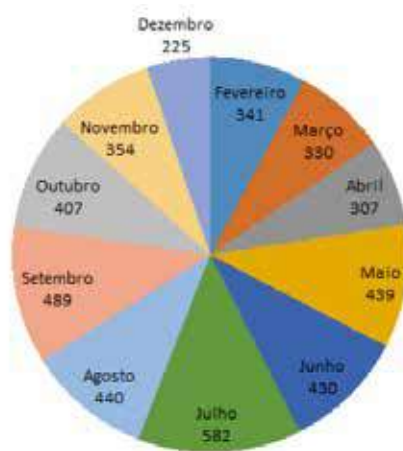
Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram prestados 357 atendimentos via Central de Atendimento Eletrônico.

## 5.1 I CENTRAL DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

A Central de Atendimento Eletrônico, implementada pela Portaria CGJ n. 32/2015, é um canal de comunicação disponibilizado ao público em geral para o encaminhamento de expedientes, comunicados, dúvidas, denúncias, sugestões e reclamações à CGJ. Trata-se de um serviço de orientação oferecido à sociedade.

### ESTATÍSTICA

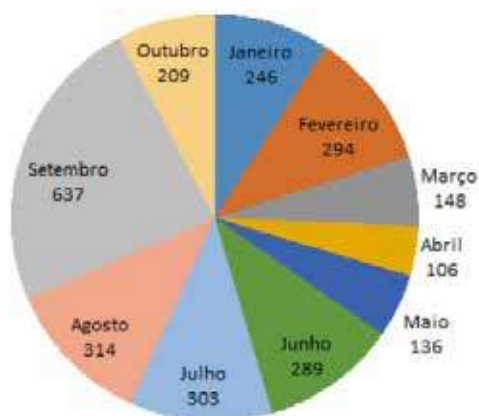
Movimentações no setor - 2020



Fonte: Central de Atendimento, 2021.

Observação: O gráfico refere-se ao período de 1º/2 a 31/12/2020.

Movimentações no setor - 2021



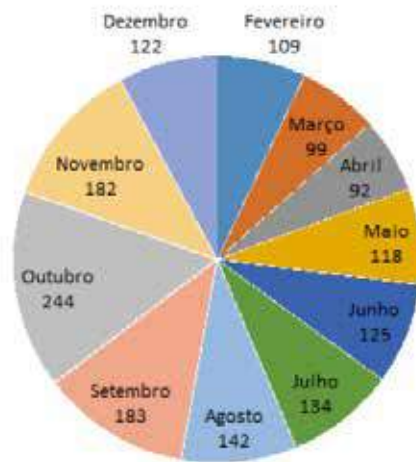
Fonte: Central de Atendimento, 2021.

Observação: o gráfico refere-se ao período de 1º-1 a 19/10/2021.



## 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

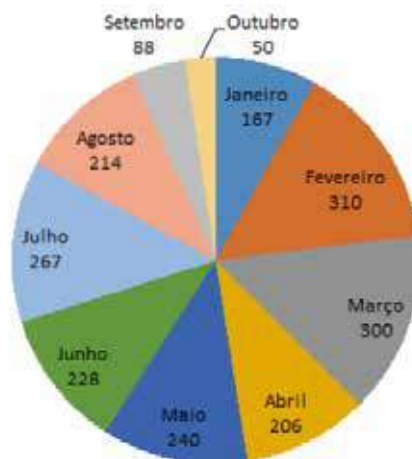
Atendimentos encerrados no setor - 2020



Fonte: Central de Atendimento, 2021.

Observação: atendimentos finalizados no setor entre 1º/2/2020 e 31/12/2020.

Atendimentos encerrados no setor - 2021



Central de Atendimento, 2021.

Observação: atendimentos finalizados no setor entre 1º/1/2021 e 19/10/2021.





## 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

Providências atendidas entre 1º-2-2020 e 19-10-2021:	
Tipo de Atendimento	Quantidade
Requerimento	3.911
Equívoco no processo	154
Atendimento inadequado	63
Outros	8.038
Consulta	2.494
Demora/morosidade	1.145
Pedido de devolução de emolumentos	90
Reclamação disciplinar	630
Pedido de certidão	80
Dúvida	4.472
Sugestão	169
Comunicação	1.700
Pedido de auxílio – juízes do extrajudicial	123
Pedido de Impulsão	35
Painéis de <i>Business Intelligence (BI)</i>	86
Central de Atendimento do Primeiro Grau	110
Programa Fortalece	232
Suporte SAJ – Erro de Sistema	333
Autoinspeção	399
Agendamento de Atendimento Presencial	470
Telefone	2.292
<i>E-mail</i>	389
Pessoalmente	22

## 6.1 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS – NUMOPEDE

### IDENTIFICAÇÃO DE DEMANDAS POTENCIALMENTE PREDATÓRIAS

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: auxílio na identificação de demandas potencialmente predatórias*

Noticiada a possível utilização de demandas para fins potencialmente fraudulentas e/ou predatórias, o Numopede auxilia na sua identificação. No período de 2 de fevereiro de 2020 a 19 de outubro de 2021, foram realizadas 22 averiguações, as quais envolveram 50 advogados.

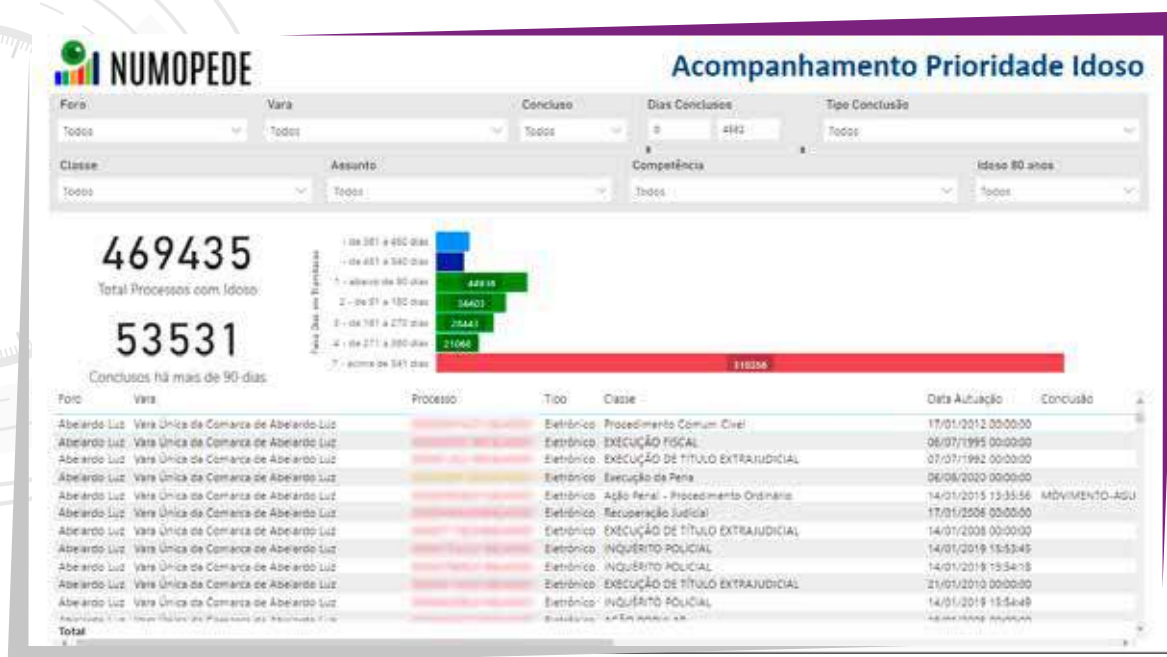
### DESENVOLVIMENTO DE PAINÉIS

**Projeto Prioridade Idoso**

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

O painel Prioridade Idoso capta os dados de movimentação das ações com idosos maiores de 80 anos em tramitação em todas as comarcas, o que possibilita, desse modo, o seu controle e monitoramento.





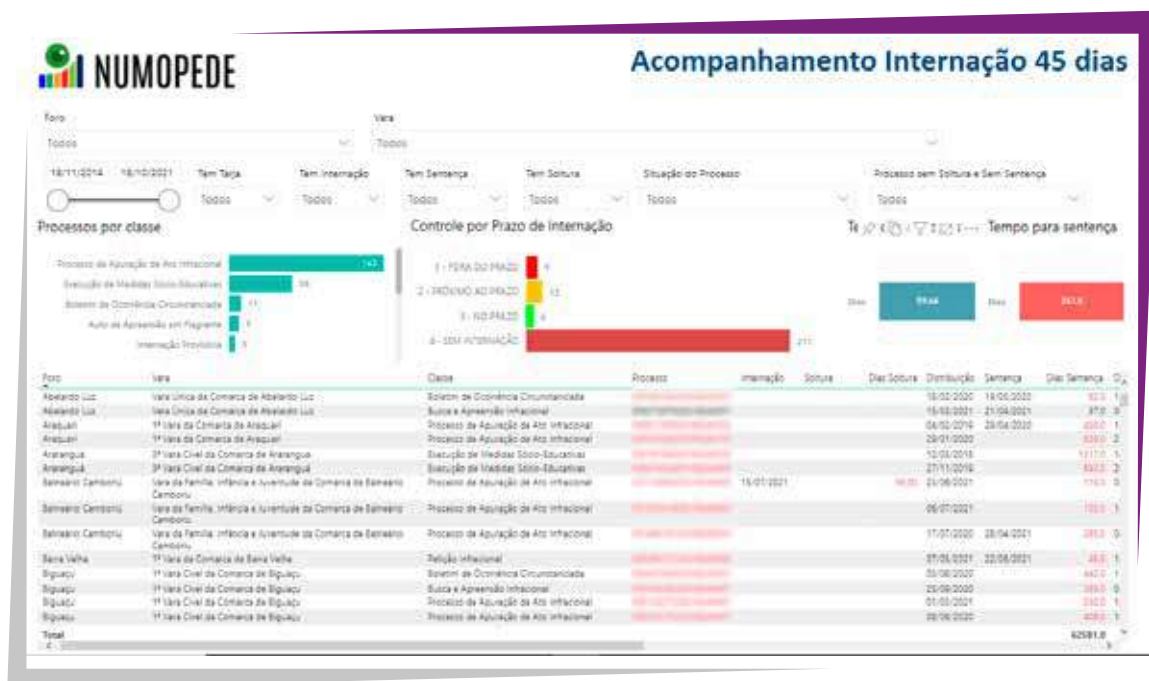
# 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

## PROJETO 45 SEM ACRÉSCIMOS – CONTROLE DO PRAZO DE INTERNAÇÃO PROVISÓRIA DE ADOLESCENTE EM CONFLITO COM A LEI

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

Diante da publicação da Orientação CGJ n. 10/2021, que estabeleceu diretrizes para a alimentação do sistema de processo eletrônico pelos servidores nos procedimentos em que há decretação e cumprimento de medida socioeducativa de internação provisória de adolescente em conflito com a lei, e, assim, possibilitar o controle efetivo do prazo máximo de 45 dias de internação provisória em conflito com a lei, o Numopede desenvolveu painéis de BI que possibilitam o monitoramento das demandas em tempo real.



## PROJETO PRIORIDADE PCD

*Categoria: judicial*

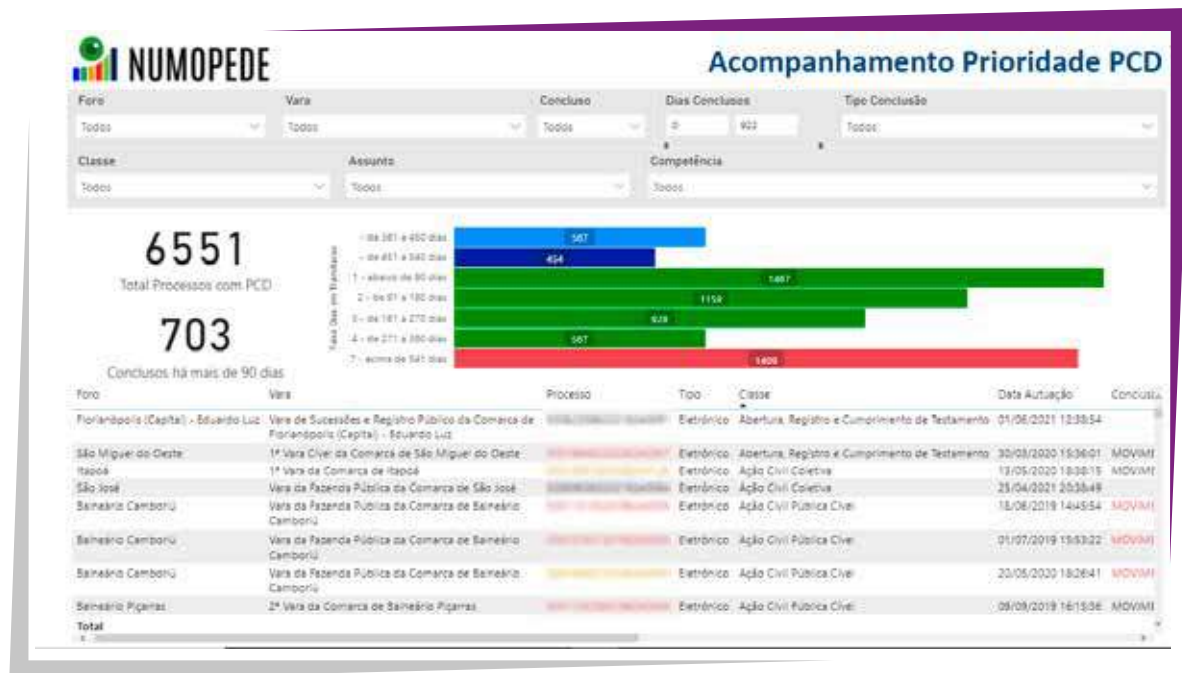
*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correição*

Para monitoramento em tempo real das ações em que sejam parte ou interessada pessoas portadoras de deficiência no âmbito do Estado de Santa Catarina, foi desenvolvido painel BI, apto a realizar o controle da tramitação de processos que contenham como parte ou interessada pessoa com deficiência.





## 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

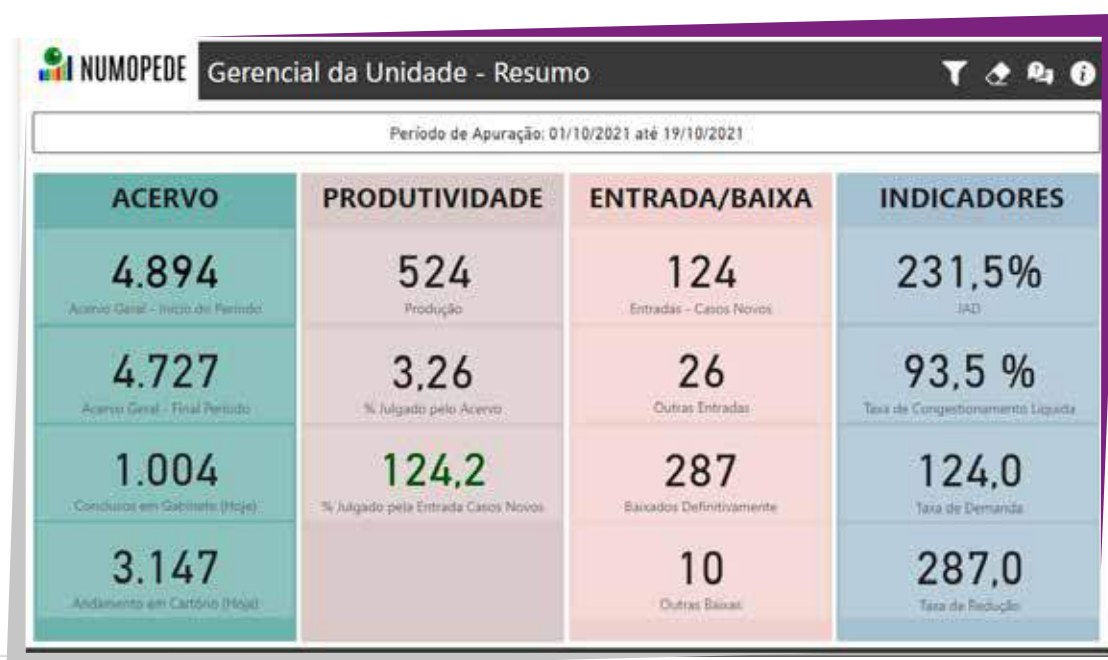


## PAINEL GERENCIAL DA UNIDADE

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio*

O Painel Gerencial da Unidade visa facilitar o gerenciamento das unidades judiciárias de primeiro grau para o controle estatístico por meio de inúmeros painéis de BI. Consiste em um dashboard que permite a análise do acervo, da produtividade, contendo o histórico de dados analíticos, a observação da baixa e do aumento de processos no período, além de indicadores de desempenho. Segue as regras de processos considerados para baixa com base nos parâmetros do CNJ.

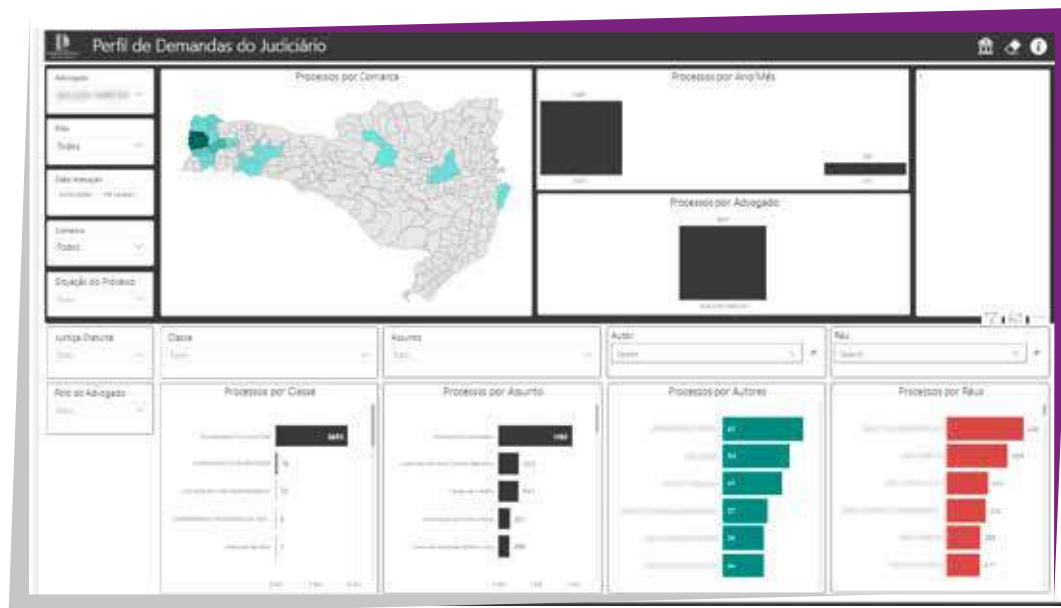


## PAINEL PERFIL DE DEMANDAS DO JUDICIÁRIO

*Categorias: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

O Painel Perfil de Demandas do Judiciário é uma ferramenta de apoio nas investigações de possível uso predatório do Poder Judiciário, mediante a identificação do perfil das demandas, além das partes ativas passivas e seus advogados, os peritos vinculados aos processos.



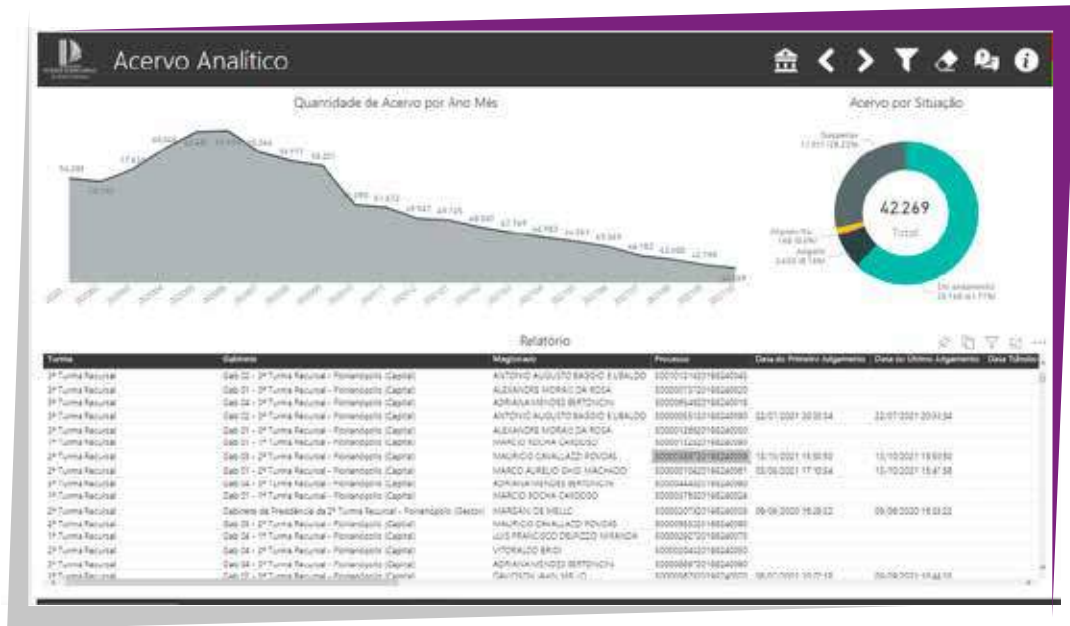
## PAINEL TURMAS RECURSAIS – ACERVO E TURMAS RECURSAIS – PRODUÇÃO

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação, apoio e correção*

O Painel Turmas Recursais foi desenvolvido de forma colaborativa com o NEAD/Asplan para análise e acompanhamento do acervo, processos sem movimentação, processos concluídos, bem como da produção das Turmas Recursais.

# 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE



## PRODUÇÃO BRUTA – UNIDADES E MAGISTRADOS

*Categoria: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

O relatório de produção bruta traz a produção geral por unidade e magistrado.

**NUMOPEDE** Produção Bruta - Unidades

Período de Apuração: 15/12/2020 até 19/10/2021

**Relatório Geral**

Foro	Vareza	Sentenças	Decisões	Despachos	Produção Total	Audiências
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	2.977	7.240	3.954	14.151	180
<b>Total</b>		<b>2.977</b>	<b>7.240</b>	<b>3.954</b>	<b>14.151</b>	<b>180</b>

**Relatório Geral**

Foro	Vareza	Data Adução	Data Distribuição	Magistrado	Tipo Evento	Evento	Data Evento
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	02/02/2021 19:04:13	02/02/2021 19:04:13	JOSEPHINA SALLAS ROSA	Decisão	Concedida a prisão domiciliar	16/02/2021 13:51:04
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	18/07/2021 20:27:59	18/07/2021 20:27:59	JOSEPHINA SALLAS ROSA	Decisão	Decisão Interlocutória	18/07/2021 10:21:31
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	02/02/2021 18:45:07	02/02/2021 18:47:07	JOSEPHINA SALLAS ROSA	Decisão	Desacomoda e Prisão Preventiva	16/02/2021 08:51:56
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	20/07/2021 19:03:48	20/07/2021 19:03:48	JOSEPHINA SALLAS ROSA	Decisão	Concedida a tutela provisória	20/07/2021 22:53:26
Abelardo Luz	Vareza Única da Comarca de Abelardo Luz	21/11/2013 09:00:00	21/11/2013 17:27:37	JOSEPHINA SALLAS ROSA	Sentença	Julgado improcedente o pedido	17/03/2021 13:46:08
<b>Total</b>							

## PAINEL PRODUÇÃO DOS SERVIDORES

*Categoria: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

O Painel Produção dos Servidores foi elaborado para geração de relatórios de documentos emitidos e movimentações lançados no SAJ, eproc e SEEU por servidores. Apóia o Programa de Teletrabalho.

NUMOPEDE Produção dos Servidores

Período de Apuração: 01/01/2019 até 19/10/2021

Relatório Geral

Fora	Vira	Usuário	Servidor	Mês	Ano	Documentos	Movimentos
		00656322900	Luiza Andreasson	maio	2020	1	1
		00656322900	Luiza Andreasson	agosto	2020	3	3
		00656322900	Luiza Andreasson	setembro	2020	6	6
		00656322900	Luiza Andreasson	outubro	2020	1	1
		00656322900	Luiza Andreasson	novembro	2020	1	1
<b>Total</b>						<b>42.254.363</b>	<b>103.668.061</b>

Documentos Emitidos			Movimentos lançados		
Categoria	Módulo	Total	Cod	Movimento	Total
ACÓRDÃO	ACÓRDÃO	36.647	311	10. Lançado ou Praça editada/redesignada/promovida	15
Administrativa	Certidão de Remessa da Interação para o Portal Eletrônico	30	311	10. Lançado ou Praça cancelada	94
Administrativa	Certidão de devolução de carta de ordem	1.420	311	10. Lançado ou Praça designada	199
Administrativa	Certidão de devolução de pedido de diligência	1.122	311	10. Lançado ou Praça não-realizada	2
Administrativa	Certidão de devolução de pedido de informação	653	311	10. Lançado ou Praça realizada	83
Administrativa	Certidão de devolução do pedido de diligência de processo originário	4	311	20. Lançado ou Praça editada/redesignada/promovida	4
Administrativa	Certidão de emissão de anexos de sistema reativo	1	311	20. Lançado ou Praça cancelada	61
<b>Total</b>		<b>42.254.363</b>	<b>Total</b>		<b>103.668.061</b>

## PAINEL CORREIÇÃO VIRTUAL UNIDADE

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e correição*

O Painel Correição Virtual destina-se à produção de documentos com dados correicionais das unidades de primeiro grau.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - UNIDADE

#### Processos físicos + eletrônicos

Total Processos na unidade	4.697
Processos em andamento	2.548
Procedimentos em Andamento	1.509
Processos Suspensos	640
Processos em Tramitação Direta	490

#### Processos do Juizado Especial

Processos do Juizado Especial Cível	(Em branco)
Processos do Juizado Especial Criminal	665
Processos do Juizado Especial da Fazenda	(Em branco)
Processos do Juizado Especial - não definidos	(Em branco)

#### Processos do Executivo Fiscal

Processos com a classe "execução fiscal", "embargos à execução fiscal" e "embargos infringentes na execução fiscal" em cartório	(Em branco)
---	-------------

#### Processos físicos da unidade

Total Processos na unidade	(Em branco)
Processos físicos concluídos	(Em branco)
Processos em andamento	(Em branco)
Procedimentos em Andamento	(Em branco)
Processos e procedimentos Suspensos / Arq. Administrativo	(Em branco)
Observações	
Verificação : Informações obtidas mediante consulta aos dados do acervo do SAJ e do EPROC.	





# 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

## PAINEL CGJ – CONTROLE METAS CNJ – PENDENTES

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e correição*

O Painel CGJ – Controle Metas CNJ – Pendentes identifica os processos pendentes de julgamento que se enquadram nas Metas do CNJ.



## PAINEL ESCOLHA DAS UNIDADES CORREICIONADAS

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: apoio e correição*

O Painel Escolha das Unidades Correicionadas constitui ferramenta de apoio para a escolha das unidades judiciais de primeiro grau a serem correicionadas.



## PAINEL ANÁLISE DE COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

*Categoria: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

O Painel Análise de Competência das Unidades foi construído para análise das competências das unidades judiciais com a possibilidade de comparação das varas de mesmo módulo.

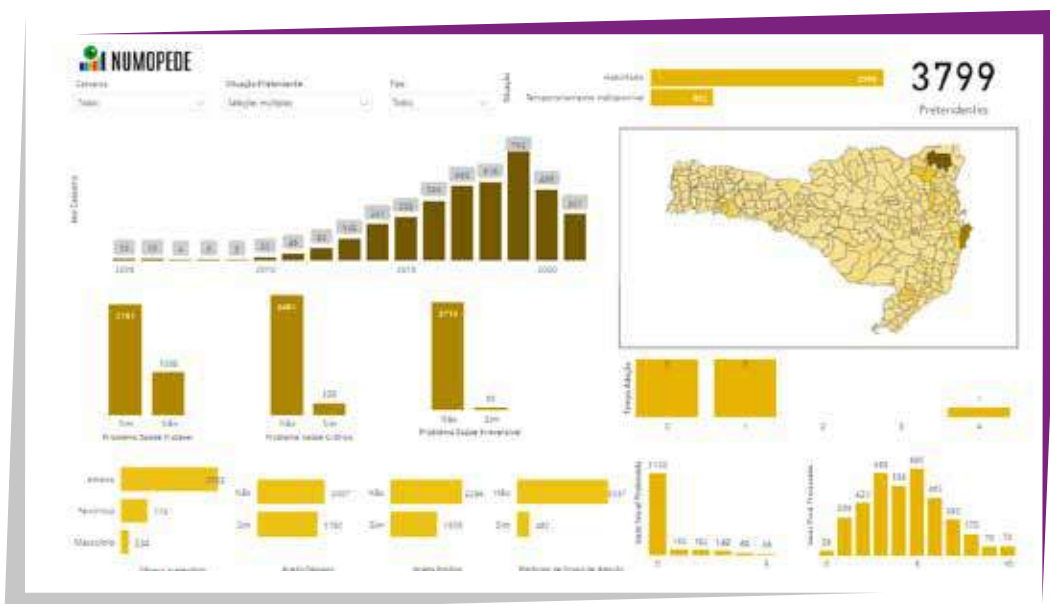


## ESTATÍSTICAS CUIDA

*Categoria: judicial*

*Objetivo estratégico: apoio*

A fim de acompanhar os dados sobre crianças acolhidas, pretendentes e instituições de acolhimento, o Numopede desenvolveu um dashboard.





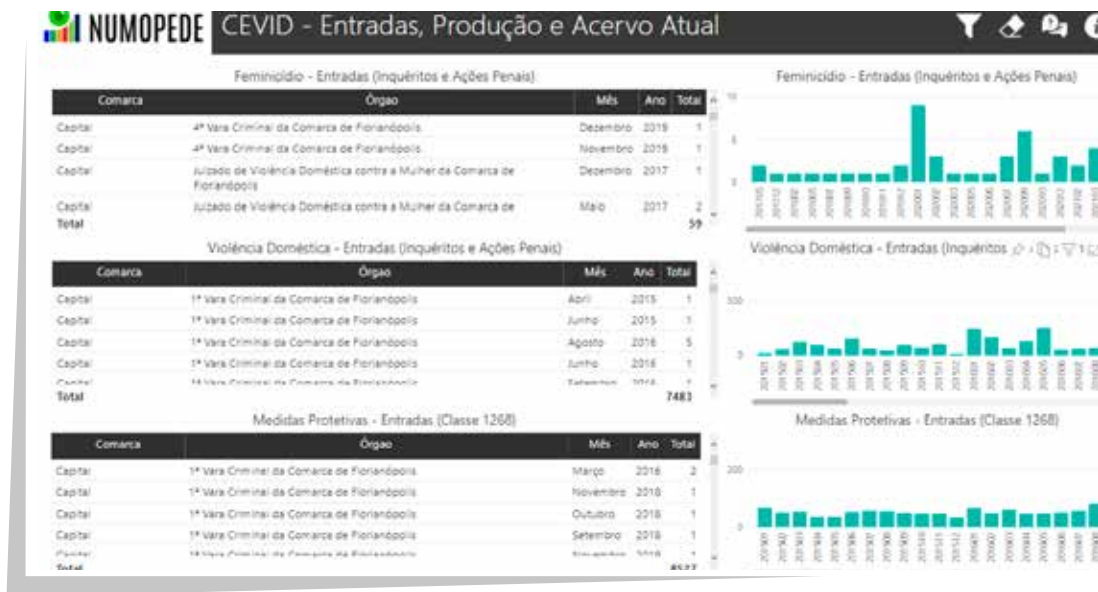
# 6 NÚCLEO DE MONITORAMENTO DE PERFIS DE DEMANDAS E ESTATÍSTICAS - NUMOPEDE

## CEVID – ENTRADAS, PRODUÇÃO E ACERVO ATUAL

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

A fim de acompanhar a entrada, produção e acervo de ações de Violência Doméstica e Feminicídio, foram desenvolvidos painéis para a Cevid.

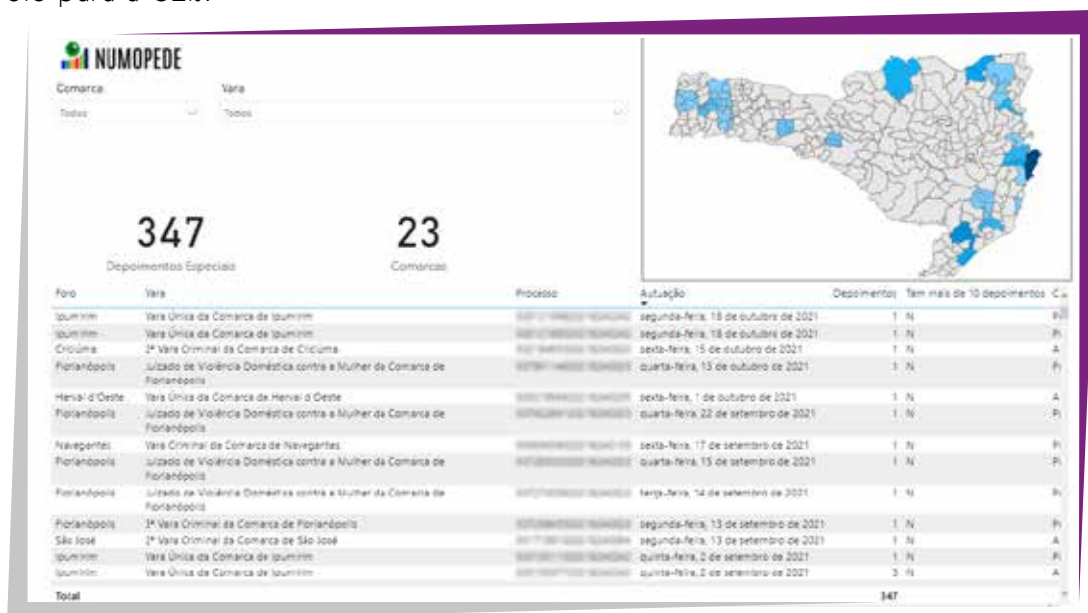


## CEIJ – AUDIÊNCIAS – DEPOIMENTO ESPECIAL

*Categoria: judicial*

*Objetivos estratégicos: orientação e apoio*

Para planejamento e acompanhamento de audiências de depoimento especial foi desenvolvido um painel de apoio para a CEIJ.





### **Outros painéis desenvolvidos ou aperfeiçoados pelo NUMOPEDE durante a Gestão 2020 - 2021**

Programa Acelera (1G), Análise de Acervo (1G), Audiências (1G), Mês do Arquivamento (1G), Produtividade dos Magistrados com Equiparação, Processos Migrados (1G), COVID (1G), LGPD (1G), 100 Maiores Litigantes (1G), CGJ Acompanhamento Metas 1 e 2 do CNJ (1G e JE), Painel de Apoio à Assessoria de Imprensa (1G) painéis internos da CGJ, entre outros.

### **PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES**

Entre as reuniões realizadas, destaca-se a que foi realizada com representantes da Telefônica Brasil S.A (Vivo), do Banco Panamericano e do Banco BMG, relacionados ao possível uso predatório da jurisdição, com o ingresso de lides temerárias em desfavor das empresas representadas; bem como reuniões técnicas periódicas com setores internos e entidades externas (TRE/SC, Ciasc, etc.).

### **ESTATÍSTICA**

#### **Atendimentos seil**

Desde o início da gestão até 19 de outubro de 2021, tramitaram na unidade 166 processos no seil. Em sua maioria, relacionados a estudos de jurimetria, objetivando a instrução de pedidos de alteração da competência de varas e de projetos, pesquisas estatísticas de órgãos internos e externos, definição de regras de negócio para desenvolvimento de painéis, instrução de solicitações da OAB/SC, relacionados à identificação de processos representados por advogados que se encontravam impossibilitados de atuar em decorrência da Covid-19, entre outros assuntos relativos às atribuições do Numopede.

#### **Central de Atendimento Eletrônico**

O usuário Numopede na Central de Atendimento Eletrônico realizou 109 atendimentos.

#### **Atendimentos por e-mail**

Do início da gestão até 19 de outubro de 2021, foram recebidas 471 mensagens, eletrônicas, pertinentes a atendimentos de magistrados, servidores e jurisdicionados. Entre os temas, despontaram a identificação de demandas potencialmente fraudulentas ou predatórias, troca de informações para construção de painéis BI e integração com outros sistemas, auxílio na interpretação de dados estatísticos, esclarecimento de dúvidas, correção de inconsistência em painéis, resposta a diversos pedidos de dados de entidades externas, como da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina e de Procuradorias de Municípios, bem como internos, tanto da CGJ como de outros setores do Poder Judiciário, etc.

#### **Portal de Serviços**

Recentemente foi incluída no Portal de Serviços a opção de abertura de chamados de suporte em painéis de BI, por meio do qual é possível relatar inconsistência nos dados, submeter dúvidas e sugestões de melhoria. No curto período de tempo foram realizados cinco atendimentos de suporte, relativos aos painéis de BI do primeiro grau e das Turmas Recursais.



PODER JUDICIÁRIO  
de Santa Catarina