



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

ORIENTAÇÃO N. 1 DE 08 DE JANEIRO DE 2021

Orienta sobre a necessidade de padronização das referências utilizadas para designar/realizar as videoaudiências por meio da ferramenta PJSC-Conecta, assim como o lançamento dos respectivos dados no sistema judicial eproc.

A Corregedoria-Geral da Justiça, considerando: a) a Lei n. 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus (Covid-19); b) a Resolução n. 313, de 19 de março de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, que autoriza o Tribunal de Justiça a disciplinar o trabalho remoto de magistrados e servidores, providência adotada nos termos da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5, de 24 de março de 2020; c) a Resolução CNJ n. 314, de 20 de abril de 2020, prorrogada pela Resolução CNJ n. 318, de 07 de maio de 2020 e, até 14.06.2020, pela Portaria CNJ n. 79, de 22 de maio de 2020, com possibilidade de continuidade de observância nos termos da Resolução CNJ n. 322, de 1º de junho de 2020; d) que, durante a crise sanitária provocada pela Covid-19, devem ser evitados, na medida do possível, os contatos físicos e a aglomeração de pessoas, consoante recomendado pela Organização Mundial de Saúde e pelo Ministério da Saúde; e) a necessidade de manter em funcionamento o relevante serviço de pacificação social prestado pelo Poder Judiciário, assim como de assegurar soluções adequadas de tecnologia da informação e comunicação, e de promover a melhoria contínua dos processos de trabalho; f) que os magistrados e servidores do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina estão realizando suas atividades em regime de home office; g) a disponibilidade de ferramenta de videoconferência segura e robusta, o PJSC-Conecta, de fácil acesso e usabilidade; h) a Resolução n. 329, de 30 de julho de 2020, do Conselho Nacional de Justiça, a qual regulamenta e estabelece critérios para a realização de audiências e outros atos processuais por videoconferência em processos penais e de execução penal durante o estado de calamidade pública; i) a Orientação CGJ n. 12/2020, atualizada em 10.08.2020, que versa "sobre a realização de audiências de instrução e julgamento e demais atos processuais por videoconferência no âmbito do Primeiro Grau de Jurisdição do Estado de Santa Catarina no período da pandemia causada pela Covid-19, à exceção das esferas criminal, infracional e de execução penal, para as quais se volta a Orientação n. 30/2020-CGJ"; e, j) o exposto no Processo Administrativo n. 0034256-32.2020.8.24.0710, orienta:

1 Ferramenta a ser utilizada para realização das audiências por videoconferência

Colhe-se do [Portal do PJSC-Conecta](#), disponível no site do TJSC, que referida ferramenta "é um sistema desenvolvido para atender às necessidades de

gerenciamento e realização de audiências e reuniões virtuais no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina".

Além disso, conforme disposto na [Orientação CGJ n. 12/2020](#), atualizada em 10.08.2020 (item 8.2), e na [Orientação CGJ n. 30/2020](#) (item 8.2), a ferramenta de videoconferência a ser utilizada para a realização das audiências é o PJSC-Conecta, que pode ser acessado por meio de smartphones, tablets e computadores sem a necessidade de qualquer configuração adicional ou de utilização de conexão VPN para acesso.

Assim, de início, reforça-se a necessidade de uso da ferramenta PJSC-Conecta para a realização das audiências por videoconferência.

2 Modalidades de videoconferências

A ferramenta PJSC-Conecta conta com 4 (quatro) modalidades distintas de videoconferência, cada uma com ícone próprio para agendamento, assim especificadas: (1) Sala Pessoal; (2) Audiências; (3) Calendário de Salas; e, (4) Reuniões.

2.1 "Sala Pessoal"

Essa modalidade de videoconferência foi desenvolvida para reuniões administrativas e informais, sem a necessidade de agendamento prévio. Para mais informações, consulte o manual respectivo, disponível [neste link](#).

A Sala Pessoal não deve ser utilizada para fins judiciais.

2.2 "Audiências"

A modalidade "Audiências" é utilizada para fins de agendamento de audiências judiciais e demais atos processuais, com a possibilidade de gravação. Para tanto deve-se preencher obrigatoriamente todos os campos, conforme manual disponível [neste link](#).

2.3 "Calendário de Salas"

O ícone "Calendário de Salas" deve ser utilizado para marcação de audiências que demandam o uso de salas passivas disponíveis em outras unidades do PJSC ou em penitenciárias, de acordo com a [Circular CGJ n. 143/2019](#). O tutorial com o detalhamento dos procedimentos para a marcação pode ser acessado [neste link](#).

A relação de Salas Passivas pode ser acessada [neste link](#).

2.4 "Reuniões"

O ícone "Reuniões" deve ser utilizado para tratar das questões que não se enquadram como audiências, como, por exemplo, reuniões de trabalho, treinamentos, entre outros, nas quais haja a necessidade de gravação. Demais informações podem ser obtidas no manual disponível [neste link](#).

3 Lançamento das informações no eproc

As duas modalidades distintas de videoconferência (audiências e calendário de salas) devem ser obrigatoriamente lançadas na pauta de audiências do sistema eproc.

3.1 Marcação de audiências no PJSC-Conecta

Para cadastrar uma audiência no PJSC-Conecta relativa a um processo que tramita na unidade, inicialmente deve ser identificado onde o depoente será ouvido:

- a) Se o depoente estará em uma sala passiva de outra unidade do PJSC ou em uma sala passiva de uma penitenciária, deverá ser selecionado o menu “Calendário de Salas” para verificar as datas e horários disponíveis no local onde o depoente se apresentará para a audiência; e,
- b) Se o depoente não estará em uma sala passiva, mas em local externo à rede do PJSC, a audiência deverá ser cadastrada diretamente por intermédio do menu “Audiências”, permitindo o acesso de onde o depoente se encontrar, na data e horário estabelecidos.

Detalhamento dos procedimentos a serem adotados no PJSC-Conecta para marcação de audiências estão disponíveis nos links informados nos itens 2.2 e 2.3.

Importante destacar que o tipo de audiência selecionado no PJSC-Conecta deve guardar consonância com o tipo de audiência do eproc.

3.2 Marcação de audiência no eproc

Orienta-se os magistrados e chefes de cartório acerca da imprescindibilidade da alimentação correta dos atos lançados por juízes cooperadores e/ou substitutos no Sistema Eproc, haja vista que o referido sistema preenche por padrão o nome do magistrado titular da unidade. Ao acessar a área de minutas para assinatura, atentar para a coluna “Assinante indicado” e, se for o caso, promover a alteração do magistrado, clicando no ícone “Alterar dados cadastrais da minuta” na coluna “Recursos disponíveis”.

Nas audiências, atentar para o magistrado indicado ao alterar a situação/propriedade da audiência. Para corrigir o dado já lançado, basta editar as propriedades do evento, clicando no ícone “Editar Magistrado”, posicionado ao lado da lupa no andamento do processo; em seguida, selecionar o nome do magistrado que realizou o ato, clicando, por fim, em "alterar". O nome do "usuário" responsável pela alteração ficará registrado no Sistema Eproc e, portanto, orienta-se que a correção seja realizada pelo próprio magistrado, sendo dispensável a posterior comunicação a este Órgão Correicional ([Orientação CGJ n. 46/2020](#))

3.3 Realização da audiência no sistema judicial eproc

Para o lançamento da audiência no sistema eproc é necessário criar uma nova minuta denominada “Termo de Audiência”, escolher o nome do assinante (magistrado/conciliador), inserir tratamento do assinante; salvar e editar (não agendar evento), digitar termo; criar dispositivo/Resumo caso necessário; selecionar opção “Encaminhar para Assinatura”; selecionar a opção “salvar minuta

e sair”; e, por fim, o magistrado deverá assinar o documento. Tutorial disponível [neste link](#).

3.4 Alterar situação/propriedade da audiência no eproc

Após a realização da audiência, o servidor deverá selecionar, na capa do processo, a ação “Audiência” e na tela Audiências, clicar em “Ações”. Na tela seguinte, o usuário deverá: a) inserir evento - ex.: Audiência realizada/Audiência realizada sem conciliação/Audiência realizada com conciliação; b) inserir magistrado; c) informar se foi proferida sentença, a quantidade de depoentes e a ocorrência de acordo, caso disponível; d) alterar os localizadores do processo, caso necessário; e) salvar ao final; f) anexar vídeos/áudios. No entanto, quando utilizar EVP não é preciso anexar arquivos, pois é automático pelo sistema.

Considerando que as referências utilizadas refletem os dados estatísticos da unidade, é imprescindível a correta alimentação do sistema eproc.

É importante atentar que o sistema eproc preenche por padrão o nome do juiz que consta na capa do processo (titular da unidade), tanto ao fazer um processo concluso, quanto na designação das audiências, nos despachos/decisões e nas sentenças. Desse modo, é imprescindível ficar atento na alimentação e, ao alterar a situação/propriedade da audiência, indicar efetivamente o magistrado que realizou o ato.

Para corrigir o dado já lançado, é necessário editar as “propriedades do evento”, alterando para o magistrado que assinou a minuta ou realizou a audiência. O usuário que efetuou a alteração fica registrado na base de dados. Para mais informações, vide disposições da [Orientação CGJ n. 46/2020](#).

Por fim, o usuário deverá verificar se os arquivos foram corretamente adicionados e utilizar a opção “salvar” ao final. Havendo necessidade, pode ser consultado o material de apoio/capacitação, disponível [neste link](#).

3.5 Encaminhar processo Concluso - Cartório/Gabinete eproc

Além do termo da audiência gerado, será necessário inserir no sistema a movimentação correspondente. Assim, ao término da audiência, o processo deverá ser movimentado com o evento correspondente: autos com Juiz para despacho/decisão ou sentença.

O despacho/decisão/sentença deverá ser lançado no processo, já selecionando todas as intimações subsequentes. A regra é de que as partes saem intimadas da audiência, somente sendo disparado ato de intimação em caso de ausência de alguma das partes no ato. Do contrário, o lançamento de uma nova intimação pode conceder indevidamente mais prazo do que o legalmente previsto, porquanto levará em conta os 10 dias de leitura.

Se o ato (sentença, despacho ou decisão) não for lançado neste momento, não será computado na produtividade do magistrado. O mesmo cuidado deve ser tomado com a atuação de juízes cooperadores e substitutos.

4 Suporte técnico dos sistemas

4.1. **PJSC-Conecta**. A Diretoria de Tecnologia da Informação, por

meio dos técnicos de suporte em informática das unidades jurisdicionais, auxiliará os magistrados, os servidores e os demais usuários na utilização do PJSC-Conecta.

4.2. **Sistema eproc.** A Diretoria de Suporte à Jurisdição do Primeiro Grau presta suporte ao eproc via formulário disponível na página do sistema, [neste link](#).

5 Disposições finais

5.1 Informações complementares sobre o uso da ferramenta PJSC-Conecta, sem prejuízo das normas e orientações incidentes, assim como eventuais atualizações dos manuais indicados anteriormente, podem ser obtidas no [Portal do PJSC-Conecta](#), disponível no site do TJSC.

5.2 Dúvidas sobre as disposições contidas nesta orientação deverão ser encaminhadas por meio da [Central de Atendimento Eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça](#).



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA NUNES LINS, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, em 11/01/2021, às 10:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **5274323** e o código CRC **2FA6C447**.

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE SANTA CATARINA - CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
Rua Álvaro Millen da Silveira, n. 208, Torre I, 11ª andar - Bairro Centro - Florianópolis -
SC - CEP 88020-901 - E-mail: cgj@tjsc.jus.br