



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**ORDEM DE SERVIÇO CGJ Nº 5/2024**

O Corregedor-Geral da Justiça, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a publicação da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2024, que dispõe o regime de cooperação nas unidades judiciárias e administrativas do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a competência da Corregedoria-Geral da Justiça para indicar as unidades para receber a cooperação nos cartórios e gabinetes do primeiro grau de jurisdição;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios técnicos e objetivos para a definição das unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição aptas a receber a cooperação;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os requisitos mínimos dos planos de trabalho a serem apresentados pelas unidades judiciárias de primeiro grau de jurisdição escolhidas para receber a cooperação;

CONSIDERANDO que a concessão de cooperação deve ser entendida como uma oportunidade de melhoria na metodologia de trabalho adotada pelas unidades agraciadas, inclusive para adoção e/ou expansão da gestão unificada;

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta ordem de serviço regulamenta a cooperação de servidores nos cartórios e gabinetes do primeiro grau de jurisdição do Poder Judiciário de Santa Catarina, conforme disposto na Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2024.

Art. 2º Para os fins desta ordem de serviço, considera-se:

I - mapeamento de processos de trabalho: técnica que visa identificar, documentar e analisar as etapas e fluxos de atividades, com o intuito de otimizar e dar eficiência às rotinas aos procedimentos, permitindo a identificação e eliminação de gargalos e retrabalho.

II - mapeamento do fluxo processual ou mapeamento de atividades sequenciais: significa identificar o caminho do processo na unidade judicial, desde o ajuizamento até o seu arquivamento.

III - mapeamento em gabinete: atividade consistente na triagem gradativa e periódica do acervo de processos conclusos, identificando exatamente qual o impulso a ser conferido para bem atender às peculiaridades dos autos, atribuindo imediatamente a peça específica para aqueles temas considerados simples e repetitivos (modelos) e uma ementa padronizada para os casos de média e alta complexidade, de modo a identificar blocos de raciocínio, por meio de lembretes.

IV - mapeamento em cartório: consiste na classificação sequencial dos atos processuais, utilizando localizadores específicos de cumprimento, de passagem e de prazos determinados, associados à automatizações que permitam o impulso do processo com a inclusão deste na próxima tarefa ou no próximo passo da tramitação.

V - localizador de cumprimento: são os localizadores do órgão, nos quais as atividades da tramitação serão cumpridas, ou seja, há necessidade de intervenção de um servidor para expedição de um ato (ofício de citação, mandado de penhora, termo de guarda, entre outros).

VI - localizador de passagem: são localizadores do órgão em que os processos são inseridos para aguardar alguma providência, regra geral, externa, como no caso de devolução de ofício pelo correio, cumprimento de mandado pelo oficial de justiça ou o juízo deprecado cumprir o ato determinado na carta precatória.

VII - localizador de prazo: são localizadores do órgão que indicam de maneira específica a existência de um prazo em aberto no processo - decorrente de uma citação ou intimação, eletrônica ou não -, exemplos: "Emenda Prazo", "Pagamento Prazo", "Contestação Prazo", "Defesa Prazo" e "Contrarrazões Prazo".

VIII - localizador genérico: são localizadores dissociados da tramitação digital de processos e que demandam a análise individualizada dos processos para identificar se há atos a serem praticados, exemplos: "Ag. prazo", "Ag. mandado", "Cumprir despacho" e "Recebido do juiz sentença".

IX - blocos de raciocínio: técnica que consiste em agrupar atividades da mesma natureza para execução em conjunto, em período específico e periódico de tempo, com a finalidade de aumentar a produtividade e diminuir o esforço de execução.

X - plano de atividades: é o detalhamento das tarefas que serão executadas pelos cooperadores.

XI - plano de trabalho: é o detalhamento da estratégia que a unidade adotará para atingir os resultados almejados com a cooperação, ou seja, a contrapartida que deverá apresentar em razão da força de trabalho extraordinária, a qual constará da portaria que concedê-la e irá direcionar a estratégia de trabalho da equipe em horário regular.

Art. 3º Além dos critérios previstos no art. 6º da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2024, as unidades judiciárias de primeiro grau serão indicadas com base em estudos jurimétricos realizados pelo Núcleo III, os quais constarão dos pareceres que determinarem a inclusão da unidade no

regime.

§ 1º Situações emergenciais devidamente reconhecidas por decisão fundamentada deste Órgão poderão ensejar a inclusão de unidades no regime, notadamente, aquelas com competência sensíveis (infância e juventude, violência doméstica, execução penal, entre outras), assim aquelas atividades que ensejarão a liberação de valores às partes, como expedição alvarás, requisições de pequeno valor e expedição de precatórios.

§ 2º Não serão beneficiadas com a mão de obra em regime de cooperação as unidades que - nos últimos doze meses - tenham adotado práticas incompatíveis com a tramitação eletrônica de processos, a seguir exemplificadas:

I - retenção do fluxo processual;

II - emissão de certidões nos processos sem movimentação, prejudicando a captura dos indicadores de paralisação;

III - suspensão de processos fora de hipóteses legais e sem determinação judicial;

IV - represamento de processos em cartório, mediante utilização de localizadores de pré-conclusão;

V - alto volume de minutas pendentes de conferência e assinatura pelo Magistrado, há mais de 15 (quinze) dias;

VI - pauta de audiência estendida injustificadamente;

VII - processos pendentes de marcação de audiência, conclusos ou não, há mais de 6 (seis) meses;

VIII - divisão de trabalho por dígitos;

IX - ter recebido cooperação nos últimos doze meses e não ter demonstrado uma produtividade superior ao período imediatamente anterior, considerados doze meses;

X - ter registrado aumento de acervo injustificado durante o período em que foi beneficiada pelo regime de cooperação;

XI - fazer uso insuficiente das ferramentas disponibilizadas pelo sistema de tramitação eletrônica de processos, consistente na não utilização de modelos, ações preferenciais, automatizações de localizadores e ações programadas, quando disponíveis;

XII - designar audiência em percentual inferior a 60% (sessenta por cento) dos casos novos na competência do juizado especial cível, excetuadas as ações de massa contra grandes litigantes;

XIII - inobservância do uso correto do Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU), como nos casos de tramitação dos processos em localizadores e não por suas pendências, alimentação ou atualização inadequada dos incidentes e não cadastramento dos modelos de gabinete.

§ 3º Indicadores de desempenho negativos também serão

levados em conta para exclusão de unidades, a seguir exemplificados:

I - processos com tutela de urgência pendentes de análise há mais de 30 (trinta) dias;

II - apresentar aumento injustificado e constante da taxa de congestionamento, considerados os últimos doze meses;

III - apresentar Índice de Atendimento à Demanda (IAD) inferior a 100%, associado à taxa de demanda inferior ao módulo de competência;

IV - tempo médio superior a 1.200 (mil e duzentos) dias para instrução e julgamento de ações penais.

V - estabelecimento de prazo mínimo para realizar movimentação processual em desacordo com a legislação processual vigente.

Art. 4º Os cartórios das unidades judiciárias de primeiro grau indicadas na portaria prevista no §1º do art. 6º da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2024, deverão estabelecer as atividades que serão realizadas pelos servidores de maneira qualitativa e quantitativa, observados os critérios que determinaram a inclusão no programa.

§ 1º O plano de atividades dos cooperadores deverá conter:

I - localizadores de cumprimento ou de prazo (do órgão) específicos, sendo que os localizadores poderão estar associados a eventual localizador pessoal do servidor para fins de divisão dos processos ou controle do gestor;

II - conjunto de modelos ou ações preferenciais da unidade que deverão ser utilizados na execução das tarefas de cumprimento;

III - estimativa de produtividade do servidor, com base em critérios qualitativos e quantitativos.

§ 2º Não serão aceitos planos de atividades que contenham:

I - localizadores genéricos ou processos separados por dígitos;

II - atividades não mapeadas ou que não tragam melhoria em indicadores que foram considerados para concessão da cooperação;

III - questões sensíveis, prioritárias, urgentes ou que necessitem de ação imediata e que possam causar prejuízos caso não se dê o tratamento no tempo adequado, exceto para os servidores que cooperam em sua unidade e que precisam preparar os processos em que será realizada audiência de custódia (Varas Regionais de Garantias);

IV - processos de alta complexidade que possam prejudicar ou dificultar o atingimento das metas de produtividades pelo servidor ou resultar em baixa produtividade;

V - atividades relacionadas a emissão de atos jurisdicionais, como elaboração de minutas de despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade.

§ 3º Deverá ser fornecida ao servidor cooperador cópia da

portaria administrativa que delega a prática de atos ordinatórios ao cartório, se houver.

Art. 5º Os gabinetes das unidades judiciárias de primeiro grau indicadas na portaria prevista no §1º do art. 6º da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2024, deverão elaborar plano de atividades e plano de trabalho de acordo com os critérios que determinaram a inclusão do gabinete no programa.

§ 1º O plano de atividades dos servidores cooperadores que atuarem nos gabinetes dos Magistrados deverá observar os seguintes critérios:

I - processos de média complexidade, com blocos de raciocínio previamente mapeados, preferencialmente com o uso de lembretes ementados;

II - indicação dos modelos e ações preferenciais a serem utilizadas, se houverem;

III - indicação de eventual banco de teses que servirá de apoio na elaboração das minutas, a qual deverá estar disponibilizada no eproc por meio da ferramenta do texto padrão;

IV - a meta de produtividade do servidor cooperador, medida em minutas criadas.

§ 2º Em contrapartida, o gabinete deverá elaborar plano de trabalho direcionada à equipe interna que contemple:

I - os processos incluídos nas metas no Conselho Nacional de Justiça;

II - o enfrentamento dos processos paralisados há mais de 240 dias;

III - meta de julgamento superior à entrada (casos novos e redistribuídos).

§3º Não serão aceitos planos de atividades com:

I - a inclusão de processos conclusos há mais de 240 dias;

II - a inclusão de processos da Super Meta 2 do CNJ (processos autuados antes de 31.12.2010);

III - processos reputados de alta complexidade, que dificultarão a concretização da meta de produtividade;

IV - processos reputados de baixa complexidade, os quais podem ser delegados aos estagiários ou aos servidores de cartório, no horário regular, por meio da adoção de modelo de gestão unificada;

V - atividades não relacionadas aos critérios de concessão da cooperação;

VI - indicações de blocos de raciocínio genéricos, como por exemplo “processos cíveis” ou “processos criminais”;

VII - atuação em atividades consideradas urgentes.

Art. 6º Poderá ser dispensado o plano de trabalho nas unidades:

I - recém-instaladas;

II - que receberam cooperação em razão do disposto art. 6º, inciso V, da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9 de 12 de junho de 2024, sendo esse requisito substituído por um cronograma de implantação do método de gestão;

III - outras hipóteses devidamente reconhecidas por decisão fundamentada deste Órgão.

Parágrafo único. A dispensa do plano de trabalho não isenta a unidade de atribuir adequadamente as atividades aos cooperadores e de fixar metas de produtividade.

Art. 7º As unidades com competências estaduais ou regionais poderão substituir o plano de trabalho individual por um plano de trabalho único para todo o período da portaria autorizadora, caso seja superior a dois meses.

Art. 8º Após a expedição da portaria, o gestor deverá formalizar o pedido de cooperação no por meio de formulário eletrônico, com apresentação do plano de atividades dos cooperadores e do plano trabalho da unidade, se houver, nos termos do art. 13 da resolução.

Art. 9º O pedido será direcionado ao Núcleo III da Corregedoria-Geral da Justiça para análise dos planos descritos nesta Ordem de Serviço e da anexação dos documentos pertinentes.

Art. 10 Na hipótese de os planos estarem de acordo com os objetivos da cooperação concedida, ele será validado e os autos serão encaminhados à Diretoria de Gestão de Pessoas para a autorização da cooperação.

Art. 11 Na hipótese de o requerimento não atender aos requisitos estabelecidos, a unidade será comunicada para adequação, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Caso a unidade não adeque satisfatoriamente o plano de trabalho não poderá usufruir da cooperação para qual foi indicada.

Art. 12 O servidor cooperador somente poderá iniciar o trabalho de cooperação após a homologação do plano de atividades e do plano de trabalho pela Corregedoria-Geral da Justiça e a autorização da Diretoria Geral de Pessoas.

Art. 13 Ao final do prazo da cooperação, o gestor deverá juntar aos autos *print* tela de acesso ao sistema eproc (Menu: Relatórios de Acessos - Lista de Acessos ao Sistema) de modo a comprovar o exercício das atividades fora do horário de expediente.

Parágrafo único. Se a atividade desenvolvida se der em sistema sem ferramenta de controle de horário de acesso, o gestor operacional deverá juntar declaração atestando o exercício das atividades do servidor

cooperador fora do horário de expediente.

Art. 14 Constatados resultados insatisfatórios da unidade indicada para receber cooperação, notadamente em decorrência da ausência de métodos de gestão, esta poderá ser incluída em calendário de correição presencial, em processo de acompanhamento pelo Provimento n. 51/2020 ou nos programas de gestão desenvolvidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 15. As portarias expedidas na vigência da Ordem de Serviço n. 4/2024 serão por ela regidas até o fim do prazo do serviço de cooperação concedido.

Parágrafo único. Expirado o prazo da última portaria, fica a Ordem de Serviço n. 4/2024 revogada.

Art. 16. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, aplicando-se a todas as portarias expedidas a partir desta data, inclusive se decorrentes de prorrogação.

Desembargador **Luiz Antonio Zanini Forneroli**

Corregedor-Geral da Justiça



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Antonio Zanini Forneroli**, **Corregedor-Geral da Justiça**, em 02/10/2025, às 10:42, 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 **9863973** e o código CRC **10A1DA50**.