



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

Manual do **Plantão**

2025



Introdução

Este manual nasceu do esforço coletivo e da dedicação de uma valorosa equipe de servidores do primeiro grau da Comarca de Joinville: André Mariano Chittó, Daniel Richard Pires e Daniele Clemes. Unidos pela vasta experiência prática e pelo desejo de colaborar com seus colegas, eles edificaram este trabalho com o intuito de apoiar, orientar e facilitar a rotina daqueles que se encontram na missão de atuar no regime de plantão judiciário.

A partir dele, em um esforço coletivo de vários setores do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, com a revisão constante dos autores acima citados, houve revisão de cada capítulo e detalhamento das inúmeras atividades e informações consideradas mais úteis aos plantonistas quando em atuação.

Seu propósito é claro: ser uma ferramenta tática, simples e eficaz, que auxilie servidores e servidoras plantonistas nas situações mais corriqueiras que surgem ao longo dessa função tão especial. Não se trata de um curso ou de um manual exaustivo, mas sim de um apoio na jornada, pensado para servir como um memorizador das tarefas básicas que envolvem o antes, o durante e o depois do plantão.

Com linguagem direta, acessível e prática, este material busca ser um aparato de apoio, capaz de proporcionar mais segurança, clareza e agilidade no desempenho das atividades dos servidores de cartório.

Que ele possa não apenas solucionar eventuais dúvidas, mas também transmitir mais tranquilidade aos plantonistas em geral, pois mesmo diante dos desafios diários, há sempre caminhos já trilhados e orientações disponíveis para tornar o trabalho mais leve e eficiente.

É o que desejamos!

Nosso muito obrigado pela incansável dedicação de todos e todas à árdua função de plantonistas.

Sumário

1. Atendimento	4
2. Quais causas não são atendidas?	4
3. Acessos	5
4. Custódias	9
Etapa 1 – Recebimento das custódias	9
Etapa 2 – Preparação das custódias	12
Etapa 2.1 – Preparação das custódias – Prisões em flagrante	13
Etapa 2.2 – Preparação das custódias – Cumprimentos de mandado	17
Etapa 3 – Entrevistas prévias	18
Etapa 4 – Coleta biométrica	19
Etapa 5 – Finalização das custódias	20
Etapa 5.1 – Finalização das custódias – APF	20
Etapa 5.2 – Finalização das custódias – Comunicado de mandado de prisão	25
Principais dúvidas sobre o BNMP	27
5. Alvará de Cremação	28
6. Procedimentos da Infância e Juventude	28
6.1 Autorizações de Viagem	29
6.1.1 Autorização de viagem nacional	29
6.1.2 Autorização de viagem internacional	37
6.1.2.1 Situações em que o plantão poderá ser provocado / acionado (viagem internacional)	38
6.2 Auto de Apreensão em Flagrante	39
6.3 Boletim de Ocorrência Circunstanciada	41
6.4 Busca e Apreensão Infância e Juventude – Infracional - Internação - Internação provisória – Internação-sanção - Semiliberdade	42
6.5 Busca e Apreensão Infância e Juventude – Infracional - Apresentação ou Justificação	44
6.6 Acolhimentos Emergenciais Realizados pelo Conselho Tutelar	45
6.7 Acolhimento Decorrente de Decisão Judicial	47
7. Medida Protetiva de Urgência - MPU	47

1. Atendimento

A quais causas o plantão atende?

O serviço de plantão se destina exclusivamente ao exame das seguintes matérias (art. 3º da [Resolução CM n. 10/2022](#)):

1. pedido de habeas corpus e mandado de segurança em que figurar como coatora autoridade submetida à competência jurisdicional do magistrado plantonista;
2. medida liminar em dissídio coletivo de greve;
3. comunicação de prisão em flagrante e apreciação de pedido de concessão de liberdade provisória;
4. representação da autoridade policial ou do Ministério Público que vise à decretação de prisão preventiva ou temporária em caso de urgência justificada;
5. pedido de busca e apreensão de pessoas, bens ou valores, desde que objetivamente comprovada a urgência;
6. medida cautelar, cível ou criminal, ou tutela de urgência que não possa ser realizada no horário normal de expediente ou caso em que da demora possa resultar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação;
7. medida urgente, cível ou criminal, da competência dos juizados especiais a que se referem as Leis nacionais n. 9.099, de 26 de setembro de 1995, e n. 10.259, de 12 de julho de 2001, limitada às hipóteses enumeradas nos incisos I a VI do caput deste artigo;
8. pedido de expedição de alvará de soltura relacionado a processo já distribuído, mediante análise individualizada dos autos;
9. expedição de mandado de prisão mediante comunicação de fuga de apenado; e
10. medidas protetivas de urgência previstas nas Leis nacionais n. 11.340, de 7 de agosto de 2006 e n. 14.344, de 24 de maio de 2022, independentemente do comparecimento da vítima ao plantão, sendo suficiente o encaminhamento dos autos administrativos pela Polícia Civil. (Redação dada pelo **art. 1º da Resolução CM n. 17 de 13 de novembro de 2023**).

2. Quais causas não são atendidas?

O serviço de plantão NÃO aceitará (art. 3º, § 1º, da [Resolução CM n. 10/2022](#)):

1. reiteração de pedido já apreciado no órgão judicial de origem ou em plantão anterior, nem à sua reconsideração ou reexame;
2. apreciação de solicitação de prorrogação de autorização judicial para de interceptação de comunicação telefônica, telemática ou de informática, ressalvada a hipótese de risco iminente e grave à integridade ou à vida de terceiros;
3. pedidos de levantamento de importância em dinheiro ou valores nem liberação de bens apreendidos.

As medidas de comprovada urgência que tenham por objeto o depósito de importância em dinheiro ou valores só poderão ser ordenadas por escrito pela autoridade judiciária competente e só serão executadas ou efetivadas durante o expediente bancário normal, por intermédio de servidor credenciado do juízo ou de outra autoridade, por expressa e justificada delegação do juiz.

FINAIS DE SEMANA E FERIADOS



Ininterrupto.
Das 19:01h até 11:59h do
próximo dia útil

DIAS DE SEMANA – COM EXPEDIENTE FORENSE



19:01h até 11:59h do
próximo dia útil.

3. Acessos

Antes de assumir as funções do plantão, prepare-se para revisar/cadastrar/relembrar as senhas de acesso dos sistemas necessários para o exercício do plantão.

Os servidores plantonistas estarão cadastrados temporariamente em três lotações no EPROC PLANTÃO (unidade de atuação, PLANTÃO/PLANTÃO e Servidor Central de Mandados) e demais lotações nos sistemas CNJ.

Os sistemas são como nossa maleta de trabalho.

São eles:

- Sistema EPROC
- Sistema SEEU
- E-mail funcional
- Sistema de coleta biométrica
- Sistemas CNJ (BNMP 3.0)
- Rol de antecedentes TJSC, TJPR e TJRS
- PJSC-conecta (audiências virtuais)
- Teams audiências

Importante revisar as senhas pelo menos dois dias úteis antes de entrar no plantão. Com isso, você conseguirá fazer eventuais correções. **Lembre-se de passar essas informações à assessoria do(a) magistrado(a) para a mesma verificação.**

Aqui seguem os canais de atendimento de cada um dos sistemas.

- EPROC



<https://www.tjsc.jus.br/web/processo-eletronico-eproc/suporte-magistrados-e-servidores>

- SEUU



<https://www.tjsc.jus.br/web/seeu/suporte-seeu>

O cadastro do servidor plantonista se destinará apenas para consulta dos autos de execução penal. Para tanto deverá ser utilizado o perfil (grupo) "Consultor". O cadastro no SEUU deverá ser solicitado à Secretaria do Foro.

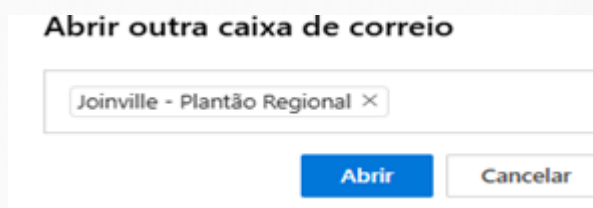
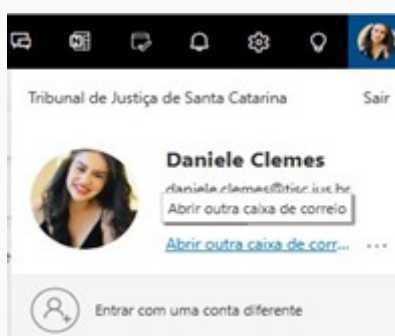
Instruções sobre o perfil de consultor no SEUU

Material de apoio: <https://tjscjusbr0.sharepoint.com/sites/SEEUConhecimento>

- E-mail funcional

Você tem **acesso à caixa compartilhada do e-mail do plantão**.

Abra seu e-mail institucional, clique sobre sua foto (canto superior direito da tela), clique na opção "Abrir outra caixa de correio" (imagem 1), depois digite o e-mail do plantão da sua região (imagem 2).



Lembre-se: esse cadastro será realizado pelo TSI ou Secretaria da sua região.

- Sistema de coleta biométrica

Sistema Griaule, utilizado para a coleta biométrica.

- BNMP 3.0



Antes de iniciar o período do seu plantão, certifique-se dos seguintes pontos.

Para acesso aos sistemas CNJ, primeiramente tenha a senha de acesso, que deverá ser solicitada em dias de semana no [formulário unificado](#). Por isso é fundamental que magistrados e servidores, antes de assumir o plantão, revisem seus acessos.

Em relação ao BNMP 3.0, além de possuir as credenciais de acesso, é necessário estar vinculado à lotação do plantão da sua região. Se você ou o magistrado possuir o acesso, mas não possuir a lotação, é necessário solicitar através do e-mail cgj.sistemas@tjsc.jus.br.

Material de apoio sobre o sistema BNMP 3.0: <https://tjscjusbr0.sharepoint.com/sites/EprocConhecimento/SitePages/BNMP.aspx>

Link de acesso ao sistema BNMP 3.0: www.jus.br > Efetuar o login com as credenciais do corporativo > Escolher o serviço BNMP 3.0

- Rol de antecedentes criminais

TJSC = [Cartilha Certidão Antecedentes Criminais](#)

TJPR = <https://portal.tjpr.jus.br/oraculo/pesquisaReu.do?actionType=start>

TJRS = <https://cgjweb.tjsc.jus.br/cgj-roltjrs/#/consulta>

Os antecedentes criminais deverão ser certificados pela ação “Certificar Antecedentes Criminais”, ferramenta integrada ao sistema eproc.



Para casos de impossibilidade ou certidão de antecedentes criminais de partes que não integrem o polo passivo do processo, o acesso ao Sistema é único para usuários internos e externos por meio do link <https://certidoes.tjsc.jus.br/>.

- **PJSC-Conecta (audiências virtuais)**

Link direto: <https://vc.tjsc.jus.br/index.php>

Manual de instruções

https://www.tjsc.jus.br/web/tecnologia-da-informacao/pjsc-conecta-videoconferencia?p_l_back_url=%2Fpesquisa%3Fq%3DPJSC-conecta%2B%2528audi%25C3%25Aancias%2Bvirtuais%2529

- **Audiência Teams no eproc**

[Audiências---Integração-Teams-eproc---Manual-para-Público-Interno---out-2024](#)

- **Página TJSC**

É importante que servidores(as) e magistrados(as) se loguem na página do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/>) para acessar a plataforma do plantão, porque há muitas informações úteis com rápido acesso reunidas em um só lugar.



Depois de logado, acesse o portal do plantão.



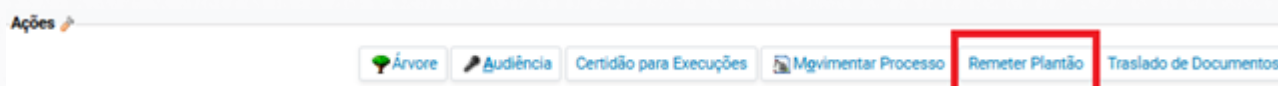
Link direto: <https://www.tjsc.jus.br/plantao>

4. Custódias

Etapa 1 – Recebimento das custódias

Entrada dos processos: Como regra, os processos serão distribuídos nas unidades competentes para processamento e/ou julgamento dos feitos. A distribuição deve ser comunicada via e-mail ou telefone/WhatsApp do plantão.

O(A) plantonista deverá, de posse do número do processo, consultá-lo e remetê-lo para a lotação plantão através da ação “Remeter Plantão”.



Autuação do comunicado de mandado de prisão (processo fora da comarca): passo a passo abaixo.

Para distribuir processos no eproc, no Pannel do Plantão, acesse o menu lateral e clique em “Petição Inicial”.

O sistema abrirá a tela “Peticionamento Eletrônico”, que é dividida em 5 etapas.

a. Etapa 1 de 5 – Informações preliminares

Desejo entrar com a ação em: Regional de Garantias - Joinville	Valor da Causa: (R\$) (Somente números) 0,00
Rito: RITO ORDINÁRIO (COMUM)	Previsão de Custas: Não há custas
Área: Criminal	
Classe processual: COMUNICADO DE MANDADO DE PRISÃO	
Nível de Sigilo do Processo: Sem Sigilo (Nível 0)	
Tipo de Justiça do Processo Originário: EPROC PJSC - PRIMEIRO GRAU	
Processo Originário: Inserir número padrão CNJ: NNNNNN-DD.AAAA.J.TR.0000	
Juízo:	

Atenção: em processo originário, deverá ser relacionado o processo em que a ordem de prisão foi emitida.

b. Etapa 2 de 5 – Assuntos

Direito Penal – Fato Atípico.

O assunto poderá ser incluído de duas formas: 1. clicar em “Incluir assunto” (); ou 2. selecionar o assunto e clicar no botão “Incluir” da aba “Assuntos selecionados”.

The screenshot displays the 'Petição Eletrônica (2 de 5) - Assuntos' interface. On the left, there is a tree view under 'DIREITO PENAL' with various sub-categories. The 'Fato Atípico' category is selected, and a red arrow points to it. On the right, there is a section titled 'Assuntos selecionados' with a text input field for 'Assunto Principal' and an 'Incluir' button. A red box highlights the 'Incluir' button, and a red arrow points to it. The interface also includes navigation buttons like 'Anterior', 'Próxima', and 'Cancelar'.

As competências possíveis ficarão disponíveis para seleção. Selecione “Penal - Audiência de Custódia” e clique em próxima.

c. Etapa 3 de 5 - Partes (autores)

Autores: Tipo de pessoa: Entidade

Entidade: MPSC

Em seguida, clique em “Próxima”, para avançar para a etapa 4.

d. Etapa 4 de 5 - Partes (réus)

Réu: Tipo de Pessoa: Pessoa Física-Digitar CPF, clicar em consultar, confirmar as informações (clicar em incluir + próxima)

Verificação do cadastro das partes (CPF): O cadastro do custodiado deve ser preenchido com o máximo de dados possível, incluindo nome dos pais, data de nascimento, naturalidade e, especialmente, o CPF. Os dados faltantes podem ser verificados no termo de interrogatório na delegacia ou diretamente no SISP ou INFOSEG.

Links:

<https://conecta.sisp.sc.gov.br/>

<https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-seguranca/private/welcome.jsf>

Caso o CPF ou CNPJ da parte ré seja desconhecido, marcar a caixa de seleção “Sem CPF” e selecionar o motivo “Sem Documentos”.

Em seguida, escolher um tipo de documento para informar e preencher os dados solicitados pelo Sistema.

Tratando-se de parte sem qualquer documento, o sistema abrirá a tela “Cadastro de Pessoas sem Dados Completos”. Preencha todas as informações e salve.

Após localizar a(s) parte(s) réu(s), clique em “Inserir”.

Em seguida, clique em “Próxima”, para prosseguir para a etapa 5.

e. Etapa 5 de 5 – Documentos

Em “Informações Adicionais”, marque a(s) caixa(s) de seleção correspondente(s) ao processo que será distribuído: Réu preso + Não possui bens apreendidos.

Em “Documento”, escolha o(s) arquivo(s) que será(ão) enviado(s). O comunicado deve ser instruído, no mínimo, com cópia do mandado de prisão cumprido, porém podem ser selecionados quantos arquivos forem necessários.

No campo “Tipo”, selecione o tipo de documento correspondente ao(s) arquivo(s) anexado(s): Mandado de Prisão. Para demais documentos, é possível digitar o nome do documento ou clicar em “Listar todos” para exibir a lista completa dos tipos disponíveis.

Em seguida, clique em “Confirmar seleção de documentos”.

Petitionamento Eletrônico (5 de 5) - Documentos

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Partes Réu >> Documentos

< Retornar para Etapa Inicial < Anterior Finalizar Cancelar

Informações Adicionais

Requer prioridade de tramitação - Doença grave

Requer prioridade de tramitação - Idoso

Processo com pessoa enquadrada na Lei 14.209

Requer Liminar/Antecipação de Tutela

Requer prioridade de tramitação - Pessoa com deficiência

Opção por Juízo 100% Digital

Intervenção do Ministério Público

Requer prioridade de tramitação - Criança e Adolescente

Petição Urgente

Réu Preso

Possui bens Apreendidos? Não ▾

Adicionar mais Documentos | Digitar Documento | Opções Avançadas

Arquivo	Tipo	Observação	Sigilo
Escolher arquivo doc 1.pdf 40.5kB	Mandado de Prisão		Sem Sigilo (Nível 0)

Listar todos

Confirmar seleção de documentos

Para distribuir, clique em “Finalizar”. Com isso, o sistema abrirá uma tela com o resumo das informações. Em seguida, clique em “Confirmar Ajuizamento” para efetuar a distribuição. Abra o processo autuado e o remeta para o plantão.

Etapa 2 – Preparação das custódias

Inicialmente, verifique com o magistrado plantonista o horário para início das audiências de custódia.

A audiência de custódia será realizada em até 24 horas da comunicação da prisão em todas as prisões em flagrante e por cumprimento de mandado, inclusive temporárias, preventivas, definitivas e civis, **exceto as decorrentes de cumprimento de mandado de prisão do regime aberto**.

Nos dias sem expediente forense, a audiência de custódia será realizada pelo juiz plantonista na comarca-sede da região de plantão judiciário, consoante o Anexo I da Resolução CM n. 10/2022, e poderá ter início a partir das 10 horas, facultado ao magistrado alterar o horário mediante acordo com os órgãos envolvidos.

Todas as comunicações de processos com réu preso que ingressarem até as **14h** terão a custódia realizada no mesmo dia (art. 12, § 5º, da Res. 10/2022).

Contate a Defensoria Pública Estadual, se a sua comarca for atendida no plantão, e o Ministério Público Estadual para informá-los e solicitar e-mails para enviar os links caso participem virtualmente.

Os links dos plantões da DPE e MPE estão no portal do plantão.



Plantão regionalizado

O plantão judiciário será realizado remotamente, de acordo com a [escala de plantão nas comarcas](#), que respeita a divisão por regiões da tabela a seguir.

A comunicação da protocolização de peças para serem analisadas no plantão judicial deverá ser informada de dois modos:

- **Advogados:** por telefone e/ou e-mail, conforme tabela a seguir.
- **Delegacias:** por e-mail da respectiva comarca destinatária, sem prejuízo do contato por WhatsApp e, também, se necessário e em casos de necessidade, por telefone.

Ministério Público: <https://www.mpsc.mp.br/promotorias-de-justica/plantao>

Defensoria Pública: <https://www.tjsc.jus.br/plantao/contatos-de-orgaos-externos>

Como devo intimar os participantes?

Embora a regra quanto à intimação seja via eproc, tornou-se prática nas comarcas a remessa dos links por e-mail ou WhatsApp.

Há também a possibilidade de se criarem links com disponibilização por certidão nos autos e intimação das partes via eletrônica, informando quanto a essa situação.

Como sugestão, a fim de facilitar a sua organização, você pode elaborar uma **lista das audiências de custódia previstas** para o dia.

Nº Processo	Classe	Réu	Defesa	Audiência
0000000-00.2025.8.24.0538	APF	Fulano de Tal	Defensor Público	20/05, às 13h00
0000000-00.2025.8.24.0538	Comunicado MP	Beltrano de Tal	Advogado Ciclano	20/05, às 13h30

Conferir antecipadamente a estrutura da sala de audiências:

- Ligar a TV antes de ligar o computador
- Verificar o funcionamento de computadores, câmeras, microfones (inclusive a sua captação de som com o ar-condicionado ligado), impressora (papel e tinta), canetas, grampeador
- Conferir segunda sala física para eventual consulta prévia presencial e reservada com advogado
- Conferir se aparecem os atalhos para os diversos sistemas no navegador do computador
- (Antecedentes PR, Antecedentes TJSC, PJSC CONECTA, CNJ...)
- Funcionamento da internet
- Funcionamento do sistema
- Ligar para a Delegacia e Carceragem do DEAP para confirmar o número certo de pessoas que serão ouvidas, para ver se a delegacia enviou todos os números de processo
- Levar canetas e marca-texto

Contatos de delegacias e penitenciárias separadas por região:

<https://www.tjsc.jus.br/plantao/contatos-de-orgaos-externos>

Prepare o ato com a inserção dos **checklists** a seguir, sugeridos conforme a classe processual (APF ou Comunicado de Mandado de Prisão).

Etapa 2.1 – Preparação das custódias – Prisões em flagrante

CHECKLIST PRÉ-CUSTÓDIA APF

- Conferir o sigilo
- Conferir classe, competência e assunto
- Conferir o cadastro das partes (CPF)
- Conferir o BNMP (RJI e peças)
- Verificar a existência de outros mandados que justifiquem que a pessoa continue presa

Dar cumprimento ao mandado de prisão (se houver)
Cadastrar o evento do APF no BNMP
Certificar os antecedentes
Cadastrar advogado/defensoria
Cadastrar os dados criminais
Designar a audiência - eproc e PJSC Conecta/Teams
Intimar as partes e enviar links

Verificação do sigilo: Como regra, os processos são públicos. Logo, devem ser segredo de justiça (nível 1) apenas os autos de prisão em flagrante que apurem crimes sexuais, violência doméstica ou envolvam menores, entre outras hipóteses legalmente previstas.

Verificação de classe, competência e assunto: Simples conferência de acordo com os dados dos autos.

Verificação do cadastro das partes no eproc (CPF): O cadastro do custodiado deve ser preenchido com o máximo de dados possível, incluindo nome dos pais, data de nascimento, naturalidade e, especialmente, o CPF. Os dados faltantes devem ser verificados no termo de interrogatório na delegacia ou, na ausência de informações neste, diretamente no [SISP](#) ou [INFOSEG](#).

Verificação do BNMP (RJI e Peças): Utilize o BNMP 3.0 para pesquisar a pessoa custodiada e verificar se já possui cadastro. Caso o sistema informe que não há cadastro pelo CPF, pesquise pelo nome antes de criar um RJI, pois muitos cadastros no BNMP não possuem CPF.

Evitar cadastros duplicados é crucial para prevenir problemas: Verifique se a pessoa presa em flagrante possui outros mandados de prisão que possam mantê-la detida, mesmo em caso de soltura pelo APF. Certifique essa informação nos autos para conhecimento do magistrado.

Link de acesso ao sistema BNMP 3.0: www.jus.br > Efetuar o login com as credenciais do corporativo > Escolher o serviço BNMP3.0 ou diretamente pelo link <https://bnmp2.cnj.jus.br/pagina-inicial>.

Cadastro do evento do APF no BNMP: Se a custódia decorrer de uma prisão em flagrante, será necessário emitir no BNMP 3.0 o evento "Auto de prisão em Flagrante".

O passo a passo para emissão deste evento está detalhado abaixo.

1. Acesse o BNMP.
2. Após ter conferido o cadastro da pessoa no BNMP pelos itens anteriores, selecione + **Novo Evento** e informe o CPF ou clique em **Não Informado** para informar o RJI. Avance e confira as informações da pessoa. Avance e em **Tipo de Evento** selecione **Auto de Prisão em Flagrante**. Preencha o número do processo,

a tipificação penal, a origem do APF e a data e hora do fato, que podem ser conferidas no boletim de ocorrência.

3. No campo **Fiança**, caso tenha sido arbitrada pela autoridade policial, selecione **Sim** e informe se ela foi paga. Caso informe que ela foi paga, informe a data e a hora da soltura, que devem constar no alvará juntado pela autoridade policial. Neste caso, o BNMP gerará o evento do APF, que será automaticamente “encerrado”, visto que, em razão da soltura, não haverá audiência de custódia.

4. Por outro lado, caso a **fiança não** tenha sido arbitrada ou **não** tenha sido paga (situação mais comum), informe a unidade prisional. Neste caso, o BNMP gerará o evento do APF, que permanecerá “pendente”, aguardando o futuro registro do evento da audiência de custódia.

5. Confira as informações lançadas e finalize o evento.

Nos casos em que não for arbitrada fiança, ao finalizar a emissão do evento, este ficará com o status “pendente”, aguardando o lançamento do evento “Audiência de Custódia e Análise de Prisão”.

ELABORAÇÃO	ASSINATURA	PEÇA EVENTO	MOTIVO	Nº DA PEÇA EVENTO	CRIADOR	ÓRGÃO JUDICIÁRIO	STATUS
12/07/2025	12/07/2025 09:21:00	EVENO AUTO DE PRISÃO EM FLAGRANTE		EV2025.12.00603907-06		PLANTÃO DA 2ª REGIÃO - SÃO JOSÉ	PENDENTE

Mais instruções sobre a emissão de peças e eventos no BNMP podem obtidas no [Manual do sistema](#).

Atenção: Se a parte presa em flagrante também tiver outros mandados de prisão pendentes de cumprimento, ao emitir o evento APF o sistema fará o cumprimento automático dos demais mandados pendentes, não sendo necessária a emissão de certidões de cumprimento para os demais mandados.

Certificação dos antecedentes: Certifique os antecedentes do custodiado no TJSC e, quando houver relação entre o custodiado e os estados do Paraná e do Rio Grande do Sul, também nestes estados. Clique [aqui](#) para acessar a cartilha do novo módulo de certidão de antecedentes criminais do TJSC diretamente do eproc.

Cadastro da defesa: Registre o advogado do custodiado ou, na ausência deste, a Defensoria Pública (ações: Associar Procurador da Parte). Consulte a documentação fornecida pela Polícia Civil para verificar a existência de procuração, cópia da OAB ou menção ao advogado constituído.

Cadastro dos dados criminais: Cadastre a prisão do custodiado informando a data, o tipo de prisão “flagrante”, o local da prisão e a situação da parte como “INDICIADO - PRESO POR ESTE”.

Alteração de Prisão

Data da Decretação Vincular Evento Data da Decretação Número do Processo

01/02/2022 Seleccione um evento

Data da Prisão Vincular Evento Data da Prisão Número do Processo Vincular Documento

01/02/2022 48 - 17/02/2022 09:50:36 - Juntado(a)

MAND
EMAIL

Data da Soltura Vincular Evento Data da Soltura Número do Processo

Seleccione um evento

Tipo de Prisão* Vincular Parte* Situação da Parte

Flagrantie USUÁRIO TESTE 2 INICIADO - PRESO POR ESTE

UF Cidade Local de Recolhimento

SC Tijucas Presidio Regional de Tijucas

Data da Última Verificação Vincular Evento Data da Última Verificação Número do Processo Vincular Documento

07/02/2022 37 - 02/07/2022 16:42:40 - Decisão interlocutória

TERMOAUD

Houve Pagamento de fiança?

Designação da audiência: No eproc, na ação Audiências, cadastre uma nova ação utilizando o evento “Audiência de custódia - designada”, informando data, horário, sala e magistrado. Os vídeos serão enviados ao e-mail do servidor que cadastrou a audiência, que deverá fazer o download e anexar aos autos. Caso a audiência seja realizada via Teams, é preciso selecionar a opção “Agendar automaticamente uma reunião no TEAMS para esta audiência”.

- Se usar o **PJSC Conecta**, siga os passos do [manual para usuários internos](#).
- Se usar o **Teams**, siga os passos do [manual para usuários internos](#).

Intimar as partes e enviar links: Basta uma intimação direta do evento de designação de audiência e o envio dos links diretamente às partes. Também é possível realizar um ato ordinatório já com os links de acesso das partes, **que valerá como intimação**.

Juntamente com o desenvolvimento da integração Teams-eproc, foram criadas TAGS para serem usadas na edição de um modelo eproc:

TAGS

1 - @AUDTEAMS DATAHORA@ = data e hora da audiência agendada no eproc com a integração Teams-eproc;

2 - @AUDTEAMS LINK@ = link único para acesso à audiência, seja pelos servidores, magistrados, advogados, partes ou demais atores do processo;

3 - @AUDTEAMS ID@ = ID para acesso à audiência (exemplo de ID: "213 001 487 877"), a ser digitado em <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/join-a-meeting>, para possibilitar o acesso à audiência quando emitidos ofícios e mandados (pois o link da audiência acaba sendo muito grande para ser digitado);

4 - @AUDTEAMS SENHA@ = senha para acesso à audiência (exemplo de senha de ID: "29tkmqk"), a qual, conjuntamente com o ID, acima, deve ser digitado em <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/join-a-meeting>.

OFÍCIO Nº 51890480854

JUIZ DO PROCESSO: @NOME MAGISTRADO@

@TIPO AUTORA: @NOME AUTOR LISTA@

@TIPO REU: @NOME REU LISTA@

OBJETO: Fica o destinatário desta CIEADO e INTIMADO para participar da audiência de continuação e videoconferência, através do QR CODE ou link:

DATA E HORA DA AUDIÊNCIA: @AUDTEAMS DATAHORA@

INGRESSO NA AUDIÊNCIA: O acesso à sala virtual será feito ou pelo link abaixo (clique ou copie para a barra de navegação) ou pelo ID Teams abaixo:

[1] LINK: @AUDTEAMS LINK@

[2] Acesso <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-teams/join-a-meeting>, e digite o ID da reunião e respectiva senha: confirme orientações abaixo:

ID: @AUDTEAMS ID@

SENHA: @AUDTEAMS SENHA@

ADVERTÊNCIAS: Fica o destinatário desta CIEADO e INTIMADO para participar da audiência de continuação e videoconferência, através do QR CODE ou link:

Embora de que a participação é pessoal e obrigatória. Participando do ato e tendo havido conciliação, as partes devem optar pela extinção da parte afetada. Não havendo a opção, o ato deve

Etapa 2.2 – Preparação das custódias – Cumprimentos de mandado

CHECKLIST PRÉ-CUSTÓDIA COMUNICADO

- Conferir o cadastro das partes (CPF)
- Conferir o BNMP (RJI e peças)
- Verificar a existência de outros mandados
- Dar cumprimento ao mandado de prisão
- Certificar os antecedentes (verificar com o magistrado)
- Cadastrar advogado/defensoria
- Designar a audiência - eproc e PJSC Conecta/Teams
- Intimar as partes e enviar links

Verificação do cadastro das partes (CPF): O cadastro do custodiado deve ser preenchido com o máximo de dados possível, incluindo nome dos pais, data de nascimento, naturalidade e, especialmente, o CPF. Os dados faltantes devem ser verificados na documentação apresentada ou diretamente no SISP ou INFOSEG.

Verificação do BNMP (RJI e Peças): Utilize o BNMP 3.0 para pesquisar a pessoa custodiada e verificar se o cadastro é compatível com o RJI informado no mandado cumprido. Caso o sistema informe que não há cadastro pelo CPF, pesquise pelo nome antes de criar um perfil, pois muitos cadastros no BNMP não possuem CPF. Evitar cadastros duplicados é crucial para prevenir problemas. Verifique se a pessoa possui outros mandados de prisão além daquele pelo qual foi presa.

Cumprimento do mandado de prisão: Quando a custódia decorrer do cumprimento de um mandado de prisão, é necessário conferir se o mandado foi devidamente cumprido. Se, ao consultar as peças do RJI, for identificado que o mandado se encontra pendente de cumprimento, é necessário expedir a peça “Certidão de Cumprimento do Mandado de Prisão” no BNMP, selecionando o mandado pendente e informando a data de cumprimento. Se a autoridade policial já tiver identificado e colhido a assinatura no mandado, informe a data correspondente. Caso contrário, imprima o mandado, colete a assinatura/data no dia da custódia e informe essa data na certidão a ser emitida no BNMP 3.0.

1. Acesse o BNMP.
2. Crie uma “+ Nova Peça”.
3. Informe o CPF da pessoa ou clique em “Não informado” e informe o RJI.
4. Confira os dados da pessoa e “Próximo”.
5. Em “Tipo de peça”, selecione “Certidão de Cumprimento de Mandado de Prisão”.
6. Informe o “Órgão Responsável pela Comunicação” (unidade prisional, PCSC, etc.) e o “Responsável pela Comunicação” (nome ou replicar o órgão).
7. Selecione o “Nº do Mandado de Prisão” que deseja dar cumprimento (havendo mais de um mandado, apenas um precisará ser certificado, e os demais serão

cumpridos automaticamente).

8. Informe a “Data da Prisão”.

9. Preencha o “Local da Custódia” selecionando a “UF” e o “Município”.

10. Clique em “Teor do Documento” (será preenchido automaticamente).

11. Avance, confira e clique em “Finalizar Peça”, informando seu login e senha.

12. Feito isso, a peça será juntada no processo de origem, de forma que é necessário baixá-la e anexar aos autos do comunicado de mandado de prisão (ou usar a opção de traslado de documentos a partir do processo originário). Não é necessária a juntada caso conste a certidão nos autos por juntada automática.

Certificação dos antecedentes: Se exigido pelo magistrado (verificar), certifique os antecedentes do custodiado no TJSC e, quando houver relação entre o custodiado e os estados do Paraná e do Rio Grande do Sul, também nestes estados.

Rol de antecedentes do TJPR

Rol de antecedentes TJRS

Cadastro da defesa: Registre o advogado do custodiado ou, na ausência deste, a Defensoria Pública (ações: Associar Procurador da Parte). Consulte a documentação fornecida pela Polícia Civil para verificar a existência de procuração, cópia da OAB ou menção ao advogado constituído.

Designação da audiência: No eproc, na ação Audiências, cadastre uma nova ação utilizando o evento “Audiência de custódia - designada”, informando data, horário, sala e magistrado. Os vídeos serão enviados ao e-mail do servidor que cadastrou a audiência, que deverá fazer o download e anexar aos autos. Caso a audiência seja realizada via Teams, é preciso selecionar a opção “Agendar automaticamente uma reunião no TEAMS para esta audiência”.

- Se usar o **PJSC Conecta**, siga os passos do [manual para usuários internos](#).
- Se usar o **Teams**, siga os passos do [manual para usuários internos](#).

Intimar as partes e enviar links: Basta uma intimação direta do evento de designação de audiência e o envio dos links diretamente às partes. Opcionalmente, é possível realizar um ato ordinatório já com os links de acesso das partes, que valerá como intimação.

Etapa 3 – Entrevistas prévias

O momento da realização da entrevista com os custodiados (formulário do BNMP) e da entrevista reservada entre os custodiados e os seus defensores — se serão todas realizadas antes de iniciadas as audiências ou serão realizadas uma a uma a cada audiência — depende do magistrado.

Disponibiliza-se [neste link](#) um formulário de entrevista com os custodiados, atualizado de acordo com as perguntas solicitadas pelo BNMP no momento do cadastro da audiência de custódia. A juntada do formulário preenchido nos autos é opcional. Se juntado, porém, recomenda-se manter o documento em sigilo nível 1.

Com relação às entrevistas reservadas entre os custodiados e os seus defensores, sugere-se que seja realizada presencialmente (defensor pode conversar livremente com os custodiados nas celas ou no parlatório) ou, em caso de participação virtual, seja disponibilizado acesso prévio à ferramenta que será utilizada para a audiência (Teams/PJSC Conecta). Neste caso, é aconselhável, por melhor prática, abrir um link e fazer todas as entrevistas de uma vez só (uma em sequência da outra) antes das audiências. **Frisa-se que essa entrevista deve ser reservada sem a presença de outras pessoas além do custodiado e seu advogado ou defensor**. Assim, quando o(a) magistrado(a) plantonista voltar à sala de audiências, todos os presos estarão com essa etapa realizada.

Etapa 4 – Coleta biométrica

A coleta biométrica realizada após as audiências de custódia faz parte da **Ação Nacional de Identificação Civil e Emissão de Documentos para as Pessoas Privadas de Liberdade**, promovida pelo CNJ.

Segundo o CNJ, objetiva individualizar os presos e fomentar a cidadania e o acesso a políticas públicas para esse público.

Quando fazer? A coleta de dados biométricos é um direito facultativo da pessoa privada de liberdade, ou seja, o “serviço” deve ser oferecido apenas à pessoa que permanecer presa, mas ela não é obrigada a realizar a coleta.

Justamente por isso se sugere que no questionário/entrevista realizada com a pessoa antes da audiência de custódia para obter os seus dados pessoais para preenchimento do BNMP também se inclua uma pergunta a respeito do interesse/autorização para coleta biométrica.

A coleta biométrica **pode ser realizada após a audiência de custódia**, visto que será preciso saber **a)** se a pessoa permanecerá presa e **b)** se a pessoa autoriza a coleta.

Como fazer? Passo a passo abaixo.

A coleta biométrica é realizada em sala específica próximo às celas, onde fica um computador preparado com todo o equipamento necessário (*webcam*, *escâner de digitais*, *pad* de assinaturas, *ring light* e painel de fundo para foto).

Tenha em mãos seu usuário e senha fornecidos pelo TSE, necessários para acessar o sistema Griaule, utilizado para a coleta biométrica.

Etapa 1 – Verificar (1:1). Nesta etapa o sistema realiza uma conferência biométrica e verifica se a pessoa é quem diz ser.

Insira o documento da pessoa e colete algum dado biométrico, como uma digital. Se a biometria coletada não for encontrada pelo sistema (a biometria coletada não bate com o documento informado), será emitida a mensagem “Perfil não verificado” e o motivo. Caso contrário, o sistema apresenta a tela de perfil verificado com sucesso.

Etapa 2 – Identificar (1:N). Nesta etapa o sistema realiza uma pesquisa e compara a biometria coletada com todas as biometrias cadastradas na base de dados.

Colete um dado biométrico e pesquise.

Etapa 3 – Novo perfil. Nesta etapa, visto que a biometria não foi verificada, nem identificada, deve ser realizado o cadastro integral da pessoa, coletando-se os dados biográficos, as digitais, a assinatura e a foto.

Para um passo a passo detalhado, acesse o Manual de Identificação Civil e Coleta Biométrica do CNJ ([clique aqui](#)) e/ou assista ao vídeo instrutivo, que contém uma aula prática encenada ([clique aqui](#)).

Etapa 5 – Finalização das custódias

Finalize as custódias com a inserção dos **checklists** a seguir sugeridos conforme a classe processual (APF ou Comunicado de Mandado de Prisão).

Sugere-se priorizar o cumprimento dos três itens marcados com o símbolo , pois são os cumprimentos urgentes, relacionados à efetivação da prisão/soltura da pessoa custodiada, ao passo que o restante pode ser cumprido com tempo num segundo momento.


Etapa 5.1 – Finalização das custódias – APF

CHECKLIST PÓS-CUSTÓDIA APF

- Juntar o vídeo da audiência
- Alterar a situação da audiência para “realizada”
- Conferir as intimações do termo de audiência
- Atualizar a biometria no BNMP
- Comunicar a prisão aos processos em andamento/suspensos
- Oficiar ao juízo de origem (caso, além do flagrante, também tenha sido cumprido outro mandado de prisão)

Expedir a prisão/soltura
Expedir o mandado de monitoramento (se houver)
Expedir o mandado de cautelares/protetivas (se houver)
Expedir o mandado de intimação da vítima (se for o caso)
Comunicar a vítima por telefone/WhatsApp (se for o caso)
Juntar a prisão/soltura assinada (se cumprida no fórum)
Intimar a unidade prisional e a UME (se for o caso) via eproc e e-mail
Atualizar os dados criminais
Expedir a certidão de cumprimento do mandado de cautelares/protetivas no BNMP (se houver e caso tenha sido solto no fórum)
Expedir a certidão de cumprimento do alvará no BNMP (caso tenha sido solto no fórum)
Transferir as peças no BNMP
Retirar do plantão

Juntar o vídeo da audiência: Junte o vídeo usando o evento “Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência”.

Alterar a situação da audiência para “realizada”: No botão de ação “Audiência”, selecione o botão  (Alterar Audiência); em “Evento” selecione “Audiência de Custódia - realizada - Juiz(a)” e salve.

Conferir as intimações do termo de audiência: Confira se as intimações das partes do termo de audiência foram realizadas automaticamente ou as realize manualmente, inclusive de outras entidades eventualmente determinadas na decisão.

Atualizar a biometria no BNMP: Após toda audiência de custódia é necessário editar o perfil da pessoa no BNMP para informar a situação da coleta biométrica, quer tenha sido coletada ou não. Passo a passo abaixo.

1. Acesse o BNMP.
2. Abra o perfil da pessoa.
3. Selecione **“Editar”**.
4. Abra o campo **“6 - Dados Adicionais”**.
5. O último campo é **“Houve Coleta Biométrica”** (?), onde estão disponíveis 3 opções, que devem ser selecionadas de acordo com o caso.
 - a. Biometria coletada e não identificada:** caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados nas pesquisas 1:1 ou 1:N e tenha sido realizado o cadastro de um novo perfil.
 - b. Biometria não coletada:** caso a biometria da pessoa não tenha sido pesquisada (será solto, por exemplo) ou, mesmo tendo sido pesquisada, não

tenha sido encontrada na base de dados nas pesquisas 1:1 ou 1:N, mas por algum motivo não será realizado o cadastro de um novo perfil (problema no equipamento/sistema/rede, por exemplo).

c. Biometria identificada: caso a biometria da pessoa tenha sido consultada e foi encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N.

6. Avance em “Próximo” até o final e conclua.

Comunicar a prisão aos processos em andamento e suspensos: Comunique as unidades que possuem processos criminais do custodiado em andamento ou suspensos. A comunicação pode ser realizada por ofício ou e-mail.

Oficiar ao juízo de origem: Caso, além do flagrante, também tenha sido cumprido outro mandado de prisão, após a custódia, é essencial oficiar ao juízo que decretou a prisão pelo qual o custodiado foi preso. Sugere-se o modelo “310000523468”. O ofício pode ser remetido por juntada automática/traslado (quando o processo de origem também for do eproc), por malote digital ou por e-mail à unidade de destino. Em caso de mais de um mandado cumprido para a mesma pessoa, é necessário comunicar a ambos/todos os juízos de origem.

Expedir a prisão/soltura: Para expedir a prisão/soltura, é necessário cadastrar o evento “Audiência de Custódia e Análise de Prisão” no BNMP utilizando os dados colhidos na entrevista prévia, conforme o passo a passo abaixo.

1. Acesse o BNMP.
2. Crie um “+ Novo Evento”.
3. Informe o CPF da pessoa ou clique em “Não informado” e informe o RJL.
4. Confira os dados da pessoa e “Próximo”.
5. Em “Tipo de evento”, selecione “Audiência de Custódia e Análise de Prisão”.
6. Em “Auto de Prisão em Flagrante ou Mandado de Prisão”, selecione a opção correta. Se a parte for presa em flagrante e possuir também outros mandados de prisão cumpridos nesse mesmo ato, selecione sempre o auto de prisão em flagrante.
7. Informe se foi realizada audiência de custódia.
 - a. Se **não**, informe a data da prisão, o nome do magistrado e o motivo da não realização, pulando para o item **12**.
 - b. Se **sim**, prossiga.
8. Informe os dados solicitados e “Próximo”.
9. Preencha os dados da pessoa conforme informado na entrevista e “Próximo”.
10. Preencha as informações sociais e de saúde conforme informado na entrevista e “Próximo”.
11. Preencha os dados sobre filhos e dependentes conforme informado na entrevista e “Próximo”.
12. Preencha as informações processuais e sobre o atendimento judiciário, verificando os dados nos autos, e “Próximo”.
13. Em “Tipo de Prisão”, selecione “Flagrante” e preencha as informações restantes

com base na decisão judicial proferida, incluindo informações sobre as medidas cautelares e protetivas eventualmente fixadas.

14. Confira e clique em “Finalizar Evento”, informando seu login e senha.

15. Feito isso, a peça (mandado de prisão ou alvará de soltura) será minutada automaticamente e estará disponível no painel inicial do BNMP para o magistrado, em “Peças aguardando assinatura”.

- O BNMP **não** cria automaticamente o mandado de monitoramento eletrônico, nem o mandado de medida cautelar diversa da prisão, **que deverão ser expedidos manualmente pelo servidor**, criando “+ Nova Peça”. Nota: o mandado de medida cautelar só pode ser criado no BNMP após o alvará de soltura ter sido criado (o sistema não aceita a peça enquanto a pessoa está com status de presa, ainda que em flagrante).
- O mandado de medida cautelar diversa da prisão **não** precisa ser assinado pelo custodiado, desde que as cautelares/protetivas fixadas sejam colacionadas no “teor da decisão”, que consta no alvará de soltura, visto que a sua assinatura no alvará implica a ciência sobre as medidas impostas.

Na hipótese de conversão da prisão em flagrante em preventiva, com concessão de prisão domiciliar, deve ser primeiro cadastrado o evento da custódia como conversão da prisão em preventiva, assinado o mandado de prisão, e depois expedido alvará de soltura pelo motivo “prisão domiciliar”, com o mandado de monitoramento e, se for o caso, mandado de medida cautelar diversa.

Juntar a prisão/soltura assinada: Assinado o mandado de prisão ou o alvará de soltura pelo magistrado, e sendo o caso de cumprimento no fórum, imprima-os, com cópia da decisão, especialmente na soltura, e os cumpra nas celas. Sugere-se que no caso dos mandados de prisão sejam colhidos assinatura do custodiado + data e, no caso dos alvarás de soltura, sejam colhidos assinatura do custodiado + data + hora + assinatura do policial penal + endereço e telefone do custodiado. Após, digitalize as peças assinadas e as anexe aos autos.

Intimar a unidade prisional e a UME (se for o caso) no eproc e por e-mail: Não sendo o caso de cumprimento no fórum, como no caso de custódia por videoconferência, dispensa de custódia ou soltura condicionada à colocação de tornozeleira eletrônica, é necessário realizar a intimação da unidade prisional e, havendo monitoramento eletrônico, da UME. Tratando-se de plantão, é necessário encaminhar os expedientes (decisões e peças) também por e-mail.

Acesso os órgãos externos:

<https://www.tjsc.jus.br/plantao/contatos-de-orgaos-externos>

Atualizar os dados criminais: Após o cumprimento do mandado de prisão (conversão do flagrante em preventiva) ou do alvará de soltura, é necessário retificar os dados criminais. No caso de ser mantida a prisão, basta alterar o “Tipo de Prisão” para “Preventiva decorrente

de conversão de prisão em flagrante”. No caso de soltura, insira a “Data da Soltura” ou “Vincular Evento Data da Soltura”, selecionando o evento onde consta o alvará e, após selecionado, conferindo a “Data da Soltura” (visto que a data do evento pode não corresponder à data da efetiva soltura), e, ainda, altere a “Situação da Parte” para “INDICIADO” ou “INDICIADO – EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA CAUTELAR”.

Na hipótese de concessão de prisão domiciliar, considere que deve ser mantido o status de réu preso e, portanto, altere o “Tipo de Prisão” para “Prisão Domiciliar”, mantenha a “Situação da Parte” como “INDICIADO – PRESO” e altere o “Local de Recolhimento” para “Domicílio do indiciado/réu”.

Fazer a certidão de cumprimento do mandado de cautelares/protetivas no BNMP: Faça a “Certidão de Cumprimento de Mandado de Medida Cautelar Diversa da Prisão ou Protetiva de Urgência” selecionando o mandado pendente e informando a data da intimação (normalmente a data da soltura, visto que o custodiado será intimado da medida cautelar/protetiva nesse momento).

Fazer a certidão de cumprimento da soltura no BNMP (caso tenha sido solto no fórum): A certidão de cumprimento do alvará de soltura é necessária quer tenha sido cumprida no fórum, quer tenha sido cumprida na unidade prisional — o que difere é o momento em que ela será expedida, pois somente deve ser expedida após a efetiva comprovação de que o custodiado foi colocado em liberdade (ainda que mantido preso por outro).

Faça a “Certidão de Cumprimento do Alvará de Soltura” no BNMP selecionando o alvará pendente e informando a data da soltura. Caso tenha sido solto no fórum, em “Órgão Responsável pela Comunicação”, informe “SAP SC” e, em “Responsável pela Comunicação”, informe seu nome. Caso tenha sido solto na unidade prisional, em “Órgão Responsável pela Comunicação”, informe o nome da unidade prisional e, em “Responsável pela Comunicação”, repita o nome do órgão ou informe o nome do peticionante.

Nota: esse documento também pode ser emitido pela própria unidade prisional. A emissão pelo servidor é necessária quando detectado que a unidade não fez o registro.

Transferir peças no BNMP: Os mandados expedidos (mandado de prisão, mandado de monitoramento, mandado de medida cautelar/protetiva) devem ser transferidos para a vara titular do processo após concluir o processo em plantão (apenas em APF, pois nos comunicados não expedimos nada além da certidão de cumprimento do mandado, que permanece “lotado” no juízo que o expediu). Essa etapa é **ESSENCIAL**, pois os mandados não podem ficar na lotação do plantão, sob pena de a vara titular do processo não receber os alertas (revisão de prazos do mandado, etc.). Como fazer?

1. No BNMP, crie um + Novo Evento “Transferência de documentos para outras unidades judiciárias em razão de alteração de competência”.
2. Em “Peças a transferir”, selecione as peças expedidas durante o plantão (cuidado para não transferir peças indevidas).

3. Em “Novo Órgão Competente”, informe a vara titular do processo.
4. Em “Justificativa”, basta escrever “Plantão”.
5. Avance, confira e finalize o evento.
6. Não será gerado nenhum documento, nem é preciso certificar a transferência.

Retirar do plantão: Concluído todo o *checklist*, basta retirar o processo do plantão, clicando na ação específica “Retirar Plantão”.

Etapa 5.2 – Finalização das custódias – Comunicado de mandado de prisão

CHECKLIST PÓS-CUSTÓDIA COMUNICADO

- Juntar o vídeo da audiência
- Alterar a situação da audiência para “realizada”
- Conferir as intimações do termo de audiência
- Cadastrar o evento da custódia no BNMP
- Atualizar a biometria no BNMP
- Comunicar a prisão aos processos em andamento/suspensos
- Oficiar ao juízo de origem
- Remover tarja de preso
- Retirar do plantão

Juntar o vídeo da audiência: Junte o vídeo usando o evento “Juntada de Áudio/Vídeo da Audiência”.

Alterar a situação da audiência para “realizada”: No botão de ação “Audiência”, selecione o botão (Alterar Audiência); em “Evento”, selecione “Audiência de Custódia - realizada - Juiz(a)” e salve.

Conferir as intimações do termo de audiência: Confira se as intimações das partes do termo de audiência foram realizadas automaticamente ou as realize manualmente, inclusive de outras entidades eventualmente determinadas na decisão.

Cadastrar o evento da custódia no BNMP: passo a passo abaixo, com os dados da entrevista prévia.

1. Acesse o BNMP.
2. Crie um “+ Novo Evento”.
3. Informe o CPF da pessoa ou clique em “Não informado” e informe o RJL.

4. Confira os dados da pessoa e “Próximo”.
5. Em “Tipo de evento”, selecione “Audiência de Custódia e Análise de Prisão”.
6. Em “Auto de Prisão em Flagrante ou Mandado de Prisão”, selecione a opção correta. Se a parte for presa em flagrante e tiver também outros mandados de prisão cumpridos nesse mesmo ato, selecione sempre o auto de prisão em flagrante.
7. Informe se foi realizada audiência de custódia.
 - a. Se **não**, informe a data da prisão, o nome do magistrado e o motivo da não realização, pulando para o item **12**.
 - b. Se **sim**, prossiga.
8. Informe os dados solicitados e “Próximo”.
9. Preencha os dados da pessoa conforme informado na entrevista e “Próximo”.
10. Preencha as informações sociais e de saúde conforme informado na entrevista e “Próximo”.
11. Preencha os dados sobre filhos e dependentes conforme informado na entrevista e “Próximo”.
12. Preencha as informações processuais e sobre o atendimento judiciário, verificando os dados nos autos, e “Próximo”.
13. Em “Tipo de Prisão”, selecione a opção correta e preencha as informações restantes com base na decisão judicial proferida, incluindo informações sobre as medidas cautelares e protetivas eventualmente fixadas.
14. Confira e clique em “Finalizar Evento”, informando seu login e senha.
15. O evento é juntado automaticamente no **processo originário** da prisão; no **nosso processo** junte cópia do evento (que pode ser baixada no BNMP) ou simplesmente certifique-se de que cadastrou o evento no BNMP.
 - Não é possível cadastrar a audiência de custódia no BNMP se o mandado não estiver cumprido (não haverá opção disponível em “Auto de Prisão em Flagrante ou Mandado de Prisão”, na **etapa 6**). Isso normalmente acontece quando a) o mandado ainda não existe (por exemplo, intimação prévia para apresentação voluntária na unidade prisional nos casos de regime semiaberto em execução penal); b) ainda não foi certificado o cumprimento do mandado; ou c) o mandado foi revogado nesse meio tempo (por exemplo, expedição de alvará soltura em prisão civil pelo pagamento). Nesses casos, basta certificar nos autos que não foi possível realizar o cadastro da audiência no BNMP.

Atualizar a biometria no BNMP: Após toda audiência de custódia é necessário editar o perfil da pessoa no BNMP para informar a situação da coleta biométrica, quer tenha sido coletada ou não. Passo a passo abaixo.

7. Acesse o BNMP.
8. Abra o perfil da pessoa.
9. Selecione “**Editar**”.
10. Abra o campo “**6 - Dados Adicionais**”.
11. O último campo é “**Houve Coleta Biométrica**” (?), onde estão disponíveis três

opções, que devem ser selecionadas de acordo com o caso.

a. Biometria coletada e não identificada: caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados nas pesquisas 1:1 ou 1:N e tenha sido realizado o cadastro de um novo perfil.

b. Biometria não coletada: caso a biometria da pessoa não tenha sido pesquisada (será solto, por exemplo) ou, mesmo tendo sido pesquisada, não tenha sido encontrada na base de dados nas pesquisas 1:1 ou 1:N, mas por algum motivo não será realizado o cadastro de um novo perfil (problema no equipamento/sistema/rede, por exemplo).

c. Biometria identificada: caso a biometria da pessoa tenha sido consultada e foi encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N.

12. Avance em "Próximo" até o final e conclua.

Comunicar a prisão aos processos em andamento e suspensos: Comunique as unidades que possuem processos criminais do custodiado em andamento ou suspensos. A comunicação pode ser realizada por ofício ou e-mail.

Oficiar ao juízo de origem: Após a custódia, é essencial oficiar ao juízo que decretou a prisão pelo qual o custodiado foi preso. Sugere-se o modelo "310000523468". O ofício pode ser remetido por malote digital ou por e-mail à unidade de destino. Em caso de mais de um mandado cumprido para a mesma pessoa, é necessário comunicar a ambos/todos os juízos de origem.

Retirar do plantão: Concluído o checklist, basta retirar o processo do plantão, clicando na ação específica "Retirar Plantão".

Principais dúvidas sobre o BNMP

Recomenda-se fortemente a leitura do FAQ BNMP 3 e do arquivo contendo as dicas sobre BNMP 3.0 para plantonistas.

FAQ BNMP 3 **Dicas do BNMP para plantonistas**

Nos arquivos acima há respostas às mais diversas (e comuns) perguntas sobre o BNMP, tais como:

- Estou com problemas para acessar o BNMP. Como regularizar meu acesso?
- Localizada uma parte com dois ou mais registros no BNMP, o que fazer?
- Fiz o cadastro do APF, audiência de custódia e expedi o alvará de soltura, porém, por erro meu, fiz tudo isso no perfil da lotação da vara, e não no perfil do plantão. Qual o caminho agora?

- É possível editar uma peça já finalizada, que está com o status “aguardando assinatura”?
- Nas audiências de custódia, quando já se faz o alvará de soltura e junta ali, também já se faz a certidão e se junta o alvará com a assinatura do custodiado?
- No plantão, custódia de cumprimento de mandado: caso não tenha mandado de prisão ativo no BNMP, qual é o procedimento?
- Nas custódias, somente conseguiremos expedir o alvará de soltura após lançar o evento de audiência de custódia e análise da prisão?
- Como cadastrar uma audiência de custódia em um mandado sigiloso de outra unidade?
- Se entre as cautelares estiver o monitoramento, será necessário fazer DOIS mandados?
- Como efetuar a transferência de peças no BNMP 3.0? Quais peças devem ser transferidas?

5. Alvará de Cremação

- Remeter o processo ao plantão.
- Intimar o Ministério Público para manifestação – marcando a opção “Intimação Urgente”.
- Após manifestação, enviar conclusivo para decisão.
- Em caso de indeferimento, conferir/fazer intimações eletrônicas e retirar do plantão.
- Em caso de deferimento, conferir/fazer intimações eletrônicas, expedir alvará ([modelo 310000258768](#)) e retirar do plantão.

6. Procedimentos da Infância e Juventude

Neste capítulo, a proposta é se concentrar em situações pontuais, apresentando orientações claras e simplificadas que possam auxiliar no cumprimento de providências.

Para se aprofundar sobre os temas afetos à Infância e Juventude, recomenda-se o [Manual Prático do Juiz da Infância e Juventude](#), elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina, que reúne orientações detalhadas e abrangentes.

Portanto, este material deve ser entendido como instrumento complementar e de apoio rápido ao servidor em atuação no plantão.

6.1 Autorizações de Viagem

Inicialmente, destaca-se que **a autorização de viagem não faz parte do rol das matérias que obrigatoriamente devam ser analisadas em regime de plantão**. Desse modo, “cabará ao magistrado plantonista analisar a possibilidade de recebimento de pedido de autorização de viagem em caso de plantão e, a partir de então, decidir acerca da delegação do ato” ([Circular n. 39/2018](#)). A demanda deverá ser avaliada em conformidade ao disposto no art. 3º, inciso VI, da Resolução CM n. 10/2022, ou seja, será necessário demonstrar que a providência judicial não pode aguardar o retorno do expediente forense ou que a demora pode acarretar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação.

Além disso, ressalta-se que a Presidência do TJSC estabeleceu que, “durante os plantões judiciais e na ausência de um Oficial da Infância e Juventude, é do Oficial de Justiça e Avaliador a responsabilidade pela elaboração de autorizações de viagem, nos termos do estipulado pelo § 3º, do art. 1º, da LCE n. 500/2010” (decisão n Processo n. 0038565-28.2022.8.24.0710).

6.1.1 Autorização de viagem nacional

A autorização das viagens realizadas dentro do território nacional é disciplinada pela Resolução n. 295/2019 do CNJ.

CNJ - autorização de viagem nacional

A regra geral é a de que **é DISPENSADA a autorização JUDICIAL** para a realização de viagens nacionais de pessoas menores de 18 anos. Os pais podem e devem providenciar a emissão da autorização de viagem mediante o simples preenchimento dos formulários fornecidos pelo CNJ e disponíveis no site TJSC, com o posterior reconhecimento de firma no tabelionato, cartório extrajudicial, etc.

Os formulários estão disponíveis em:

TJSC - Autorização de viagem nacional

A **autorização deverá ter a firma do pai, mãe ou responsável legal reconhecida por semelhança** ou autenticidade e ser acompanhada de documento da criança (**certidão de nascimento**) e do adolescente (**carteira de identidade**), podendo ser a via original ou cópia autenticada. A carteira de estudante não é reconhecida como documento oficial de identificação.

Nesse contexto, há ainda a possibilidade de realizar a autorização de forma eletrônica, diretamente **no tabelionato ou cartório extrajudicial**: a chamada **Autorização Eletrônica de Viagem (AEV)**. Conforme o **site** do TJSC, “A Autorização Eletrônica de Viagem (AEV) permite que pais ou responsáveis legais emitam, de forma 100% digital, a autorização de viagem para crianças e adolescentes, sem a necessidade de comparecimento presencial ao cartório, nos casos em que não é exigida autorização judicial. Essa modalidade está

regulamentada pelo [Provimento CNJ n. 103/2020](#), com alterações do [Provimento CNJ n. 120/2021](#). A emissão é realizada exclusivamente pelo Sistema de Atos Notariais Eletrônicos ([e-Notariado](#)), administrado pelo Colégio Notarial do Brasil”. Mais informações disponíveis em:

Autorização Eletrônica de Viagem

Observação: As assinaturas realizadas por meio de certificado digital ou da plataforma GOV.BR não são aceitas, pois não substituem o necessário reconhecimento de firma (Decisão do CNJ – Consulta n. 0003850-52.2024.2.00.0000).

Portanto, nesses casos, caberá ao servidor plantonista apenas orientar o jurisdicionado a imprimir e a preencher o formulário e, posteriormente, a realizar o reconhecimento da firma. Ou, ainda, a emitir o documento de autorização pelo sistema e-Notariado, diretamente no tabelionato ou cartório extrajudicial.

Por outro lado, e também a título de orientação, não será exigida qualquer forma de autorização de viagem nas seguintes hipóteses (art. 2º da Res. CNJ n. 295/2019):

“Tratar-se de comarca contígua à da residência da criança ou do adolescente menor de 16 anos, se na mesma unidade federativa ou incluída na mesma região metropolitana;

“A criança ou o adolescente menor de 16 anos estiver acompanhado:

“a) de ascendente ou colateral maior, até o terceiro grau, comprovado documentalmente o parentesco; e

“b) de pessoa maior, expressamente autorizada por mãe, pai, ou responsável, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.

“A criança ou o adolescente menor de 16 anos viajar desacompanhado expressamente autorizado por qualquer de seus genitores ou responsável legal, por meio de escritura pública ou de documento particular com firma reconhecida por semelhança ou autenticidade.

“O adolescente, entre 16 completos e 18 anos incompletos, pode realizar viagens nacionais sozinho, desacompanhado de qualquer um dos pais ou responsável, sem que para isso seja necessária qualquer forma de autorização.”

6.1.1.1 Situações em que o plantão poderá ser provocado / acionado (viagem nacional)

Caso o plantão judicial seja acionado, em feriados ou fins de semana, para expedir a autorização de viagem em substituição ao necessário formulário com reconhecimento de firma ou, ainda, nos casos de ausência de documento de identificação civil com foto do adolescente

que pretende realizar viagem nacional, a demanda deverá ser avaliada em conformidade com o disposto no art. 3º, inciso VI, da Resolução CM n. 10/2022. Ou seja, será necessário demonstrar que a providência judicial não pode aguardar o retorno do expediente forense ou que a demora pode acarretar risco de grave prejuízo ou de difícil reparação (nesse sentido, [Circular CGJ n. 39-2018](#)).

Caso não seja constatada a excepcionalidade da situação que exija a emissão da autorização judicial em regime de plantão, o jurisdicionado deverá ser orientado a aguardar o retorno do expediente forense, de modo que está dispensada a autuação de qualquer procedimento (art. 277 do CNCJ).

A) Autorização judicial em substituição ao reconhecimento de firma

É a autorização de viagem realizada nos termos da Resolução n. 295/2019 do CNJ, em substituição ao formulário com reconhecimento de firma.

O Código de Normas de Corregedoria-Geral da Justiça determina que “O requerimento de autorização para viagem, formulado nos moldes de ato normativo do Conselho Nacional de Justiça, dispensa registro e autuação, porém deverá ser arquivado juntamente com os documentos que o instruem” (art. 277).

Nesse sentido, recomenda-se a utilização do sistema SEI para o arquivamento dos documentos apresentados pelo jurisdicionado e para a expedição da autorização de viagem.

Sugere-se, assim, a adoção do passo a passo que será indicado a seguir, no tópico “[Autuação do procedimento no SEI para a autorização de viagem nacional](#)”.

B) Autorização judicial de adolescentes sem documento de identificação com foto

As Resoluções n. 4.308/2014 e n. 6.033/2023 da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), assim como a Resolução n. 400/2016 da Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC) estabelecem que o adolescente (a partir dos 12 anos de idade completos) deverá apresentar nas viagens terrestres (rodoviárias ou ferroviárias) e aéreas documento de identificação civil com foto.

A Resolução ANTT n. 6.033/2023 também disciplina que, para crianças e adolescentes que tenham o documento de identificação extraviado, furtado ou roubado, é obrigatória a obtenção de autorização judicial, não bastando para o embarque boletim de ocorrência ou outro documento emitido por autoridade policial (art. 169, § 4º).

Em determinadas situações, o adolescente pode não ter documento de identificação com foto — seja por extravio, furto ou roubo, seja por ainda não o ter emitido —, o que impossibilita seu embarque em viagens. Nesses casos, é necessária autorização judicial.

Observação: Embora não haja consenso, pois alguns magistrados entendem que o Poder Judiciário não é órgão de identificação e, por isso, não deferem esse tipo de autorização,

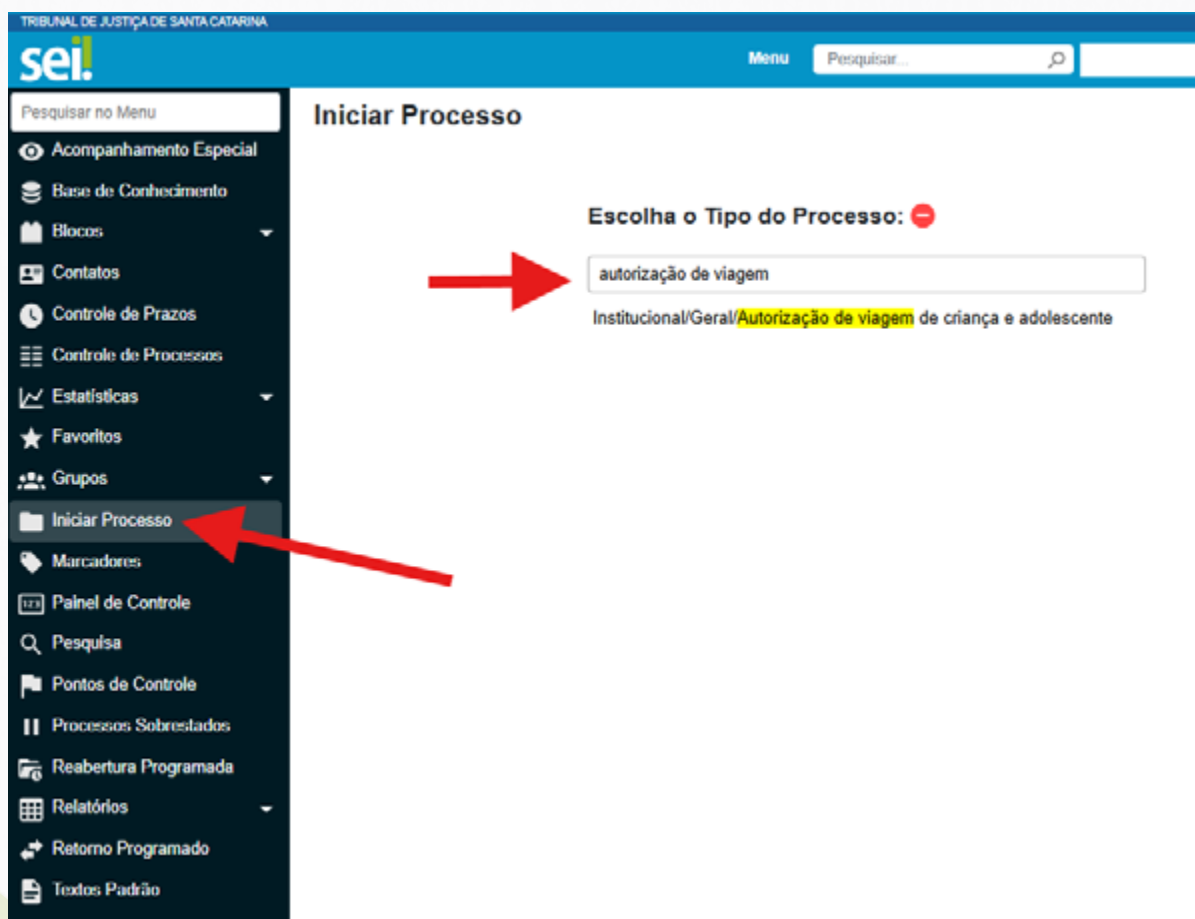
a medida pode ser essencial para assegurar direitos fundamentais do adolescente, como o direito de ir e vir e o direito à liberdade, além de resguardar o princípio da absoluta prioridade de atendimento (art. 277 da CF). Assim, a autorização judicial, em situações excepcionais, contribui para o bem-estar da pessoa em desenvolvimento, evitando que a ausência de documento inviabilize o exercício de direitos básicos.

Sugere-se, assim, a adoção do passo a passo que será indicado a seguir, no tópico “**Autuação do procedimento no SEI para a autorização de viagem nacional**”.

C) Autuação do procedimento no SEI para a autorização de viagem nacional

Para atuar o procedimento no SEI, poderá ser observado o seguinte passo a passo.

Menu textual: Clique em **Iniciar Processo; Escolher o Tipo de Processo** digitando **autorização de viagem**; selecione a opção **Institucional/Geral/Autorização de viagem de criança e adolescente**.



Iniciar processo: Configure o processo da seguinte forma:

Tipo do Processo: **Institucional/Geral/Autorização de viagem de criança e adolescente**; Especificação: **digitar o nome do adolescente**; Classificação por Assuntos: **09.05.07.01 - Infância e Juventude** (já vem selecionado por padrão); Nível de Acesso: **Restrito**; por fim, clique em **Salvar**.

Iniciar Processo

Tipo do Processo: institucional/Gerência/Autorização de viagem de criança e adolescente

Identificação: Nome do adolescente

Prioridade:

Classificação por Assuntos: 05.05.01.01 - Infância e Juventude

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso: Sigilo Restrito Público

Salvar Ignorar

Após formado o processo, digitalize e junte os documentos pessoais dos pais/responsáveis (**RG/CNH, etc.**) e do adolescente (**certidão de nascimento** e, se houver, **boletim de ocorrência** do extravio, furto ou roubo do documento de identificação com foto), assim como o **comprovante de residência** da família.

Para incluir esses documentos digitalizados, clique em Incluir **Documento**; escolha o tipo de documento **Externo**.

Incluir Documento

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

Configurar o documento: Tipo de documento: **Documentação**; Data do documento: **incluir a data**; Nome na Árvore: **documentos pessoais**; Formato: **Digitalizado nesta Unidade**; Tipo de conferência: **conforme o caso**; Nível de Acesso: **restrito**; Anexar arquivo: **escolher o arquivo digitalizado**; por fim, clique em **Salvar**.

Registrar Documento Externo

Tipo do Documento: Documentação

Data do Documento: 01/01/2025

Número:

Nome na Arvore: Documentos pessoais

Formato:

Nato-digital

Digitalizada nesta Unidade

Tipo de Conferência: Documento original

Para arquivamento

Beneficiário:

Interessados:

Classificação por Assuntos:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:

Sigiloso Restrito Público

Lista de Anexos (0 registros):

Nome	Data	Tamanho	Usuário	Unidade	Ações
------	------	---------	---------	---------	-------

Na sequência, expeça a minuta de autorização: clique em **Incluir Documento**; escolha o tipo de documento: **Autorização de viagem de criança e adolescente**.

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Configure o documento: Texto inicial: **Nenhum**; Nome na árvore: **nome do adolescente**; Interessados: **Manter a unidade de lotação do servidor que está emitindo a minuta**; Nível de Acesso: **restrito**; por fim, clique em **Salvar**.

Edite o documento com as informações das partes e conforme o modelo disponibilizado na [Circular CGJ n. 121-2018](#).

Se preferir, copie e cole o texto-modelo conforme segue.

**AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM PARA CRIANÇA/ADOLESCENTE
(gratuita)**

Validade: ****/**/202***

AUTORIZO.

Município/SC, em ****/**/202***.

**NOME JUIZ(A)
JUIZ(A) DE DIREITO**
(assinado eletronicamente)

DADOS DO(A) REQUERENTE

Nome:

RG/CPF:

Endereço:

Na qualidade de: () genitor/genitora () responsável/guardiã(ão)

DADOS DA CRIANÇA/ADOLESCENTE

Nome:

Cert. Nascimento nº:

Data de nascimento:

Pai:

Mãe:

**“ESTA AUTORIZAÇÃO SUPRE A FALTA DE DOCUMENTOS COM FOTO E SERVE
COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO.” (se for o caso)**

DADOS DA VIAGEM

Local da viagem:

Meio de transporte: qualquer / rodoviário / aéreo

Acompanhante: () não () sim

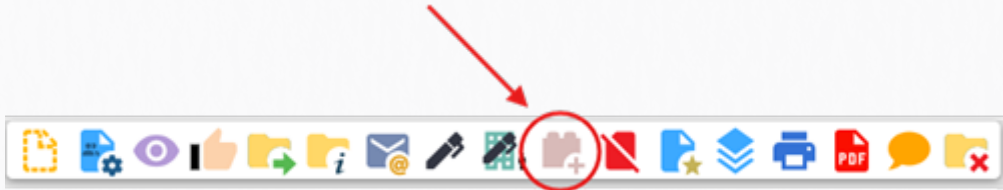
Nome do acompanhante:

**Obs.: Autorização em caráter excepcional diante da ausência de documento
com foto. (se for o caso)**

Advertências: O transporte de crianças ou adolescentes não autorizados nos termos da lei implicará a aplicação das sanções do art. 251 da Lei n. 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente.

Assinatura do(a) Requerente

Após salvar e fechar o documento editado, **encaminhe ao juiz para assinatura**: selecione a minuta gerada e clique em **incluir em bloco de assinatura**.



Após, clique em **novo bloco**; Descrição: **autorização de viagem**; Grupo: **nenhum**; Unidades para Disponibilização: **utilizar a lotação do magistrado** (geralmente indicado pela sigla GABJUIZ); clique em **Salvar**.

A screenshot of the 'Novo Bloco de Assinatura' (New Signature Block) form. The form has a title bar with 'Salvar' and 'Cancelar' buttons. Below the title, there are three fields: 'Descrição:' with the text 'Autorização de viagem', 'Grupo:' with a dropdown menu set to 'Nenhum', and 'Unidades para Disponibilização:' with a list box containing 'SGPJ - SECRETARIA DE GESTÃO DE PLANTÃO JUDICIÁRIO'. Red arrows point to each of these fields. A red arrow also points to the 'Salvar' button.

Por fim, **selecione o bloco criado, flegue a minuta** gerada e clique em **incluir e disponibilizar**. A minuta estará disponível para assinatura do juiz plantonista.

A screenshot of the 'Incluir em Bloco de Assinatura' (Add to Signature Block) form. At the top right, there are three buttons: 'Incluir', 'Incluir e Disponibilizar', and 'Novo Bloco'. A dropdown menu shows '66923 - Autorização de viagem'. Below this, there is a table titled 'Lista de documentos disponíveis para inclusão (2 registros):'. The table has columns for 'N° SEI', 'Documento', 'Data', and 'Blocos'. The second row is highlighted in light blue and has a checked checkbox in the first column.

<input checked="" type="checkbox"/>	N° SEI	Documento	Data	Blocos
<input type="checkbox"/>	9681497	Termo	08/08/2025	65795
<input checked="" type="checkbox"/>	9785803	Autorização de viagem de criança e adolescente	07/09/2025	

Assinado o documento pelo juiz, imprima e solicite a assinatura dos pais/responsáveis pela criança/adolescente no campo próprio da minuta.

Junte uma via assinada pelos pais/responsáveis no processo (documento externo).

Concluir processo: Clique em concluir processo, para que seja efetuada a sua baixa/arquivamento.

6.1.2 Autorização de viagem internacional

A autorização de viagem internacional é disciplinada pela Resolução n. 131/2011 do CNJ.

CNJ - autorização de viagem internacional

A regra geral é a de que é **DISPENSADA a autorização JUDICIAL** para a realização de viagens internacionais de pessoas menores de 18 anos. No entanto, **é necessário que ambos os pais autorizem a viagem.**

“Art. 1º É dispensável autorização judicial para que crianças ou adolescentes brasileiros residentes no Brasil viajem ao exterior, nas seguintes situações:

- I. em companhia de ambos os genitores;
- II. em companhia de um dos genitores, desde que haja autorização do outro, com firma reconhecida;
- III. desacompanhado ou em companhia de terceiros maiores e capazes, designados pelos genitores, desde que haja autorização de ambos os pais, com firma reconhecida.”

Os pais podem e devem providenciar a emissão da autorização de viagem internacional mediante o simples preenchimento do formulário fornecido pelo CNJ e disponível no site TJSC, com o posterior reconhecimento de firma no tabelionato, cartório extrajudicial, etc.

O formulário está disponível em:

TJSC - Autorização de viagem internacional

A autorização deverá ter a **firma dos pais reconhecida** por semelhança ou autenticidade. Poderá também ser emitida a AEV, pelo Sistema de Atos Notariais Eletrônicos ([e-Notariado](#)).

Ou, ainda, a autorização poderá ser expedida pelos pais/responsáveis na presença de autoridade consular brasileira, com a assinatura da autoridade no documento (art. 8º, § 2º, Res. 131/2011).

Ademais, para a realização da viagem, a criança ou o adolescente deverá portar passaporte válido ou, se o destino for país integrante do Mercosul, documento de identidade com foto. Ressalta-se que nesses casos a ausência desses documentos não pode ser suprida por autorização judicial.

6.1.2.1 Situações em que o plantão poderá ser provocado / acionado (viagem internacional)

Caso um dos genitores esteja impossibilitado ou se recuse a conceder autorização para a viagem internacional, **deverá ser ajuizada ação judicial** específica visando à supressão do consentimento materno ou paterno, por meio de advogado ou da Defensoria Pública.

IMPORTANTE: Nesse caso não é permitida a utilização do procedimento descrito no art. 277 do Código de Normas da CGJ.

Via de regra, a ação é de competência das Varas da Família, conforme jurisprudência do TJSC.

Caso deferida no processo judicial a supressão do consentimento e autorizada a realização da viagem internacional, poderá ser expedida a minuta a seguir sugerida: **código do modelo 310000592577** (Autorização de Viagem - internacional - supressão consentimento - juiz).

AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM Nº 310000592577

AUTORIZA a pessoa abaixo indicada a **REALIZAR** qualquer viagem internacional, desacompanhada ou na companhia "de sua mãe / *de seu pai, conforme decisão proferida no processo acima descrito, ficando suprida por este documento a autorização *paterna / *materna.

Esta autorização é válida pelo período de 2 [dois] anos.

Beneficiário: @INTERESSADOS@, nascida(o) em XXX, representada(o) por *sua mãe / *seu pai, Sr.(a.) @NOMEAUTOR@, brasileira(o), RG: nº xxx, CPF nº xxx, residente e domiciliada(o) na @ENDERECOAUTORLISTA@.

Município/SC, na data da assinatura eletrônica]

6.2 Auto de Apreensão em Flagrante

Trata-se do procedimento infracional oriundo da delegacia de polícia denominado **“Auto de Apreensão de Adolescente”**.

Central de Plantão Policial de [REDACTED]
AUTO DE APREENSÃO DE ADOLESCENTE Nº 87.25.0000
Registrado no livro Nº: 1/2025, às fls 1v/2

Nesses casos, após a conclusão do procedimento policial e sua devida distribuição no sistema eproc pela Polícia Civil, **serão necessárias providências durante o plantão judicial**, conforme detalhado a seguir. Até que tais medidas sejam adotadas, o adolescente permanecerá apreendido nas dependências da delegacia de polícia.

1. Certificar os antecedentes infracionais (eproc, menu textual, “relatório de registros infracionais”, consultar, emitir relatório).

Observação: Esta ferramenta não emite certidão negativa. Caso necessário, recomenda-se realizar a captura de tela (print) da informação exibida.

Relatório de Antecedentes JIJ

Nome: * RG: CPF: Data Nascimento

Nome da Mãe: Nome do Pai:

EPROC

25 resultados por página

Nome	CPF	Data Nascimento	Nome da Mãe	Nome do Pai	Ações
Nenhum registro encontrado					

Nenhum registro encontrado.

Réus Selecionados

Nome	CPF	Data de Nascimento	Nome da Mãe	Nome do Pai	Sistema
------	-----	--------------------	-------------	-------------	---------

2. Abrir vista ao Ministério Público para que se manifeste sobre a necessidade de internação provisória ou sobre a possibilidade de liberação do adolescente (recomenda-se também entrar em contato via telefone).

Nesta etapa o adolescente é ouvido pelo representante do Ministério Público, de modo que as providências necessárias para a realização desse ato competem exclusivamente ao órgão ministerial, em conjunto com a Polícia Civil.

Ressalta-se que **não há audiência de custódia nos procedimentos infracionais da Infância e Juventude**. E também não há necessidade de atuação da Defensoria Pública ou de advogado dativo nesta etapa.

3. Após a manifestação do Ministério Público, o **juiz analisará** o **pedido de internação provisória**.

Observação: O pedido para internação provisória poderá ser apresentado juntamente com a peça denominada “representação” (*equivalente à denúncia na ação penal*), o que ensejará a autuação de processo de apuração de ato infracional pelo Ministério Público.

Por outro lado, **se o Ministério Público entender que é o caso de liberação do adolescente**, não há necessidade de decisão judicial para essa medida. O próprio órgão ministerial, juntamente com a Polícia Civil, deverá promover e providenciar a imediata liberação do adolescente e a entrega aos seus familiares ou responsáveis.

4. Se decretada a internação provisória pela autoridade judicial:

A vaga para o cumprimento da internação provisória deverá ser solicitada ao Departamento de Administração Socioeducativo (DEASE), conforme o procedimento estabelecido na [Circular CGJ n. 136/2017](#) e na [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#):

I. **Intimar Ministério Público** (10d) e **autoridade policial** (1d) acerca da decisão.

II. **Expedir o ofício** para a requisição da vaga para o cumprimento da medida (modelo: **310000595622** - *Requisição - vaga - internação - semiliberdade - DEASE - PLANTÃO*).

III. **Anexar ao ofício os seguintes documentos:** representação (se houver), manifestação do MP que requereu a internação provisória, decisão que decretou a internação provisória, documento que indique a data da apreensão do adolescente, relatório de antecedentes infracionais e cópia do documento pessoal ou que indique a qualificação do adolescente. **Para as internações provisórias decretadas durante o recesso forense/plantão judicial, é dispensada a expedição da guia de internação no CNAEL do CNJ** ([Circular CGJ n. 48/2019](#) e [Circular CGJ n. 136/2017](#)).

IV. **Encaminhar o ofício e os documentos aos e-mails:** suv@dease.sc.gov.br; e plantaogprosinase@gmail.com. **Telefones DEASE:** 48-99132-4343 (plantão) ou 48-3664-5857.

V. **Vaga concedida:** após o recebimento do ofício do DEASE que noticia a disponibilização da vaga, uma vez que o adolescente já estará apreendido, não se fará necessária a expedição de mandado de busca e apreensão ou mandado de internação. As providências para a transferência do adolescente da delegacia de polícia até o estabelecimento socioeducativo adequado serão realizadas pelo DEASE em conjunto com a Polícia Civil (art. 21 da [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#)). Basta comunicar a autoridade policial após o recebimento do ofício com a indicação da vaga (**intimar via eproc e realizar contato telefônico imediatamente**).

VI. **Vaga não concedida:** após o recebimento do ofício do DEASE que noticia a não disponibilização de vaga, o processo deverá ser remetido ao juiz plantonista para que decida de acordo com o disposto no art. 12, parágrafo único, da [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#).

CHECKLIST PLANTÃO - AUTO DE APREENSÃO DE ADOLESCENTE

Certificar os antecedentes infracionais
Remeter ao Ministério Público

Manifestação pela liberação (é realizada diretamente por MP e PC)
Retirar do plantão

Manifestação pela internação (necessário decisão)
Enviar concluso para decisão

Intimar MP e PC (urgente) acerca da decisão
Expedir ofício ao DEASE (modelo 310000595622) (se deferido) - suv@dease.sc.gov.br; plantaogprosinase@gmail.com - (48) 99132-4343
Retorno do DEASE com vaga concedida - intimar a PC
Retorno do DEASE com vaga não concedida - enviar concluso para decisão

Retirar do plantão

Links importantes:

[DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO SOCIOEDUCATIVA \(DEASE\)](#)
[ÓRGÃOS EXTERNOS \(Delegacias, etc\)](#)
<https://www.tjsc.jus.br/guia-rapido-da-infancia-e-juventude-referente-ao-plantao>

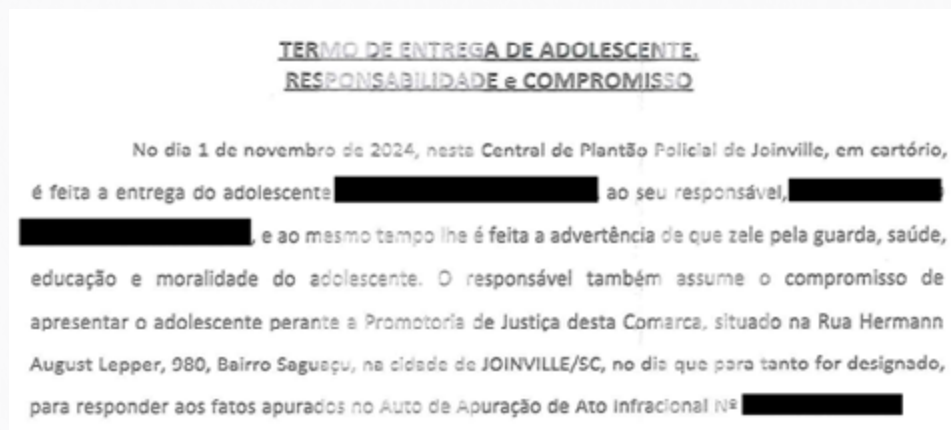
6.3 Boletim de Ocorrência Circunstanciada

Trata-se do procedimento infracional oriundo da delegacia de polícia denominado **"Apuração de Ato Infracional"**.

Central de Plantão Policial de [REDACTED]
APURAÇÃO DE ATO INFRACIONAL Nº 87.24.000
Registrado no livro Nº: 2/2024, às fls 13v/14

Nesses casos, **não há necessidade de adoção de providências durante o plantão judicial**, uma vez que o adolescente é liberado pela própria autoridade policial aos cuidados dos genitores ou responsáveis legais, sob o compromisso de comparecer perante a Promotoria de Justiça da comarca.

Exemplo de termo de entrega e liberação expedido pela Polícia Civil (para simples conferência):



Recomenda-se, contudo, verificar se a liberação foi efetivamente realizada (termo de entrega devidamente assinado) ou se há eventual pedido excepcional e urgente que exija análise em regime de plantão, à luz do disposto no art. 3º da Resolução CM n. 10/2022.

6.4 Busca e Apreensão Infância e Juventude – Internação - Internação provisória - Internação-sanção - Semiliberdade

Os mandados de busca e apreensão expedidos em desfavor de adolescentes por conta da prática de atos infracionais terão o prazo de validade de 6 meses para cumprimento, contados da data da expedição (art. 47 da Lei n. 12.594/2012).

Durante o plantão judicial, caso seja comunicado pela autoridade policial o **cumprimento de mandado de busca e apreensão** decorrente de decisão que decretou medida socioeducativa de **internação, internação provisória, internação-sanção ou semiliberdade**, deverá ser expedido ofício ao DEASE para que seja requisitada uma vaga, conforme a medida aplicada. Nessas hipóteses, recomenda-se a adoção do seguinte procedimento:

A vaga para o cumprimento da medida socioeducativa de internação, internação-sanção ou semiliberdade deverá ser solicitada ao Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE), conforme o procedimento estabelecido na [Circular CGJ n. 136/2017](#) e na [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#):

I. **Expedir o ofício** para a requisição da vaga para o cumprimento da medida (modelo: **310000595622** - *Requisição - vaga - internação - semiliberdade - DEASE - PLANTÃO*).

Observação: Via de regra, não é necessária a conclusão do processo ao juiz plantonista para a adoção dessas providências, pois a decisão do juiz natural que determinou a medida normalmente já as contempla.

II. **Anexar ao ofício os seguintes documentos:** representação (se houver), sentença e acórdão (se houver), certidão de trânsito em julgado (se houver), manifestação do MP que requereu a internação, decisão que decretou a internação, relatório de antecedentes infracionais, documento que indique a data da apreensão do adolescente e cópia do documento pessoal ou que indique a qualificação do adolescente.

Para as internações provisórias decretadas durante o **recesso forense/plantão judicial, é dispensada a expedição da guia de internação no CNAEL do CNJ** ([Circular CGJ n. 48/2019](#) e [Circular CGJ n. 136/2017](#)).

III. **Encaminhar o ofício e documentos aos e-mails:** suv@dease.sc.gov.br; e plantaogprosinase@gmail.com.

IV. **Telefones DEASE:** 48-99132-4343 (plantão) ou 48-3664-5857.

V. **Vaga concedida:** após o recebimento do ofício do DEASE que noticia a disponibilização da vaga, uma vez que o adolescente já estará apreendido, não se fará necessária a expedição de mandado de busca e apreensão ou mandado de internação. As providências para a transferência do adolescente da delegacia de polícia até o estabelecimento socioeducativo adequado serão realizadas pelo DEASE em conjunto com a Polícia Civil (art. 21 da [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#)). Basta comunicar a autoridade policial após o recebimento do ofício com a indicação da vaga (**intimar via eproc e realizar o contato telefônico imediato**).

VI. **Vaga não concedida:** após o recebimento do ofício do DEASE que noticia a não disponibilização de vaga, o processo deverá ser remetido ao juiz plantonista para que decida de acordo com o disposto no art. 12, Parágrafo Único, da [Resolução Conjunta Interinstitucional n. 2/2025](#).

CHECKLIST PLANTÃO - MBA - internação / internação provisória / semiliberdade / internação-sanção

Expedir ofício ao DEASE (modelo 310000595622) - suv@dease.sc.gov.br; plantaogprosinase@gmail.com - (48) 99132-4343

Retorno do DEASE com vaga concedida - intimar a PC

Retorno do DEASE com vaga não concedida - enviar conclusos para decisão

Retirar do plantão

Links importantes:

[DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO SOCIOEDUCATIVA \(DEASE\)](#)

[ÓRGÃOS EXTERNOS \(Delegacias, etc\)](#)

<https://www.tjsc.jus.br/guia-rapido-da-infancia-e-juventude-referente-ao-plantao>

6.5 Busca e Apreensão Infância e Juventude – Infracional - Apresentação ou Justificação

Os mandados de busca e apreensão expedidos em desfavor de adolescentes por conta da prática de atos infracionais terão o prazo de validade de 6 meses para cumprimento, contados da data da expedição (art. 47 da Lei n. 12.594/2012).

Os mandados de busca e apreensão para **apresentação** e **justificação** são expedidos nos casos em que o adolescente está em local incerto e não sabido, a fim de que ele seja apresentado em juízo para responder a processo de apuração de ato infracional ou para justificar eventual descumprimento de medida socioeducativa aplicada e acompanhada em processo de execução.

Durante o plantão judicial, caso seja comunicado pela autoridade policial o **cumprimento de mandado de busca e apreensão** decorrente de decisão que determinou a **apresentação** ou a **justificação** de adolescente, deverá ser observado o seguinte.

1. Na primeira hipótese, o **mandado de busca e apreensão poderá conter todos as determinações necessárias** para que a autoridade policial providencie a liberação do adolescente aos cuidados dos genitores ou responsáveis legais, mediante informação do endereço atualizado e compromisso de comparecimento à Vara da Infância e Juventude no primeiro dia útil com expediente forense ([Circular CGJ n. 117/2018](#)).
2. Em outros casos, o **mandado poderá conter determinação diversa** daquela anteriormente citada, ou mesmo poderá **não apresentar quaisquer medidas** a serem tomadas.

Em todas essas condições, recomenda-se a adoção do seguinte procedimento:

- I. encaminhar o processo concluso ao juiz plantonista, que poderá:
 1. **determinar a imediata liberação do adolescente aos cuidados dos genitores ou responsáveis legais**, mediante a informação do endereço atualizado e o compromisso de comparecimento à Vara da Infância e Juventude no primeiro dia útil com expediente forense ([Circular CGJ n. 117/2018](#)), conforme já consta no próprio mandado e na decisão que determinou a sua expedição; ou
 2. **adotar outra providência** que entenda pertinente ao caso;

II. **comunicar a autoridade policial** acerca da decisão prolatada, para imediato cumprimento (**intimar via eproc e realizar contato telefônico imediato**).

CHECKLIST PLANTÃO - MBA - apresentação / justificação

Enviar concluso para decisão

Intimar a PC da decisão

Confirmar a juntada dos expedientes que comprovem a liberação do adolescente

Retirar do plantão

Links importantes:

[ÓRGÃOS EXTERNOS \(Delegacias, etc.\)](#)

6.6 Acolhimentos Emergenciais Realizados pelo Conselho Tutelar

As atribuições do Conselho Tutelar estão estabelecidas no artigo 136 do Estado da Criança e do Adolescente. Entre elas há o dever de "atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105 (*direitos lesados ou ameaçados em razão de ação ou omissão da sociedade, do Estado, dos pais ou responsável, ou em razão da sua própria conduta*), aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII" (inciso I), aqui incluído o **acolhimento institucional** (art. 101, inciso VII).

O **acolhimento institucional** promovido pelo Conselho Tutelar constitui medida **excepcional e emergencial**. Pode ser realizado independentemente de autorização ou de orientação judicial prévia. Contudo, é obrigatória a comunicação imediata do fato à Vara da Infância e Juventude. Na impossibilidade de comunicação imediata, o Conselho Tutelar deverá fazê-la no prazo máximo de 24 horas ([Cartilha CT](#)).

Durante o plantão judicial, caso o Conselho Tutelar comunique a realização de acolhimento emergencial de criança ou adolescente, recomenda-se que a documentação pertinente seja imediatamente encaminhada à Vara da Infância e Juventude competente, a fim de que, no retorno do expediente forense, seja autuado o procedimento, no qual será acompanhada e fiscalizada a medida aplicada.

Por outro lado, sendo o caso de **plantão realizado durante o recesso judicial**, em razão do longo período sem expediente forense, recomenda-se a autuação do procedimento e remessa ao juiz plantonista para a devida análise e homologação:

- Atuar processo no EPROC: **Rito Ordinário** (Comum); Área **“Infância e Juventude”**; classe processual **“Pedido de Medida de Proteção”**; nível de sigilo **“Segredo de Justiça (nível 1)”**; Assunto: **“ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL, MEDIDAS DE PROTEÇÃO, SEÇÃO CÍVEL, DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE”** (12010401) ou **“INCLUSÃO EM PROGRAMA DE ACOLHIMENTO FAMILIAR, MEDIDAS DE PROTEÇÃO, SEÇÃO CÍVEL, DIREITO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE”** (12010404).

Peticionamento Eletrônico (1 de 5) - Informações do processo

Informações do processo >> Assuntos >> Partes Autoras >> Documentos

Informações Preliminares	
Desejo entrar com a ação em:	Valor da Causa: (R\$) (Somente números)
Joinville	0,00
Rito:	Previsão de Custas: R\$ 300,30
RITO ORDINÁRIO (COMUM)	
Área:	
Infância e Juventude	
Classe processual:	
PEDIDO DE MEDIDA DE PROTEÇÃO	
Nível de Sigilo do Processo: ?	
Segredo de Justiça (Nível 1)	
Tipo de Justiça do Processo Originário:	
EPROC PJSC - PRIMEIRO GRAU	
Processo Originário:	
Inserir número padrão CNJ: NNNNNNN-DD.AAAA.J.TR.0000	
Juízo:	

Não é necessária a emissão de **guia de acolhimento/desacolhimento** durante o plantão, uma vez que o acesso ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) está disponível apenas às equipes técnicas das Varas da Infância e Juventude.

Links importantes:

[Conselhos Tutelares de SC](#)
[TJSC - modelos de atos judiciais](#)

6.7 Acolhimento Decorrente de Decisão Judicial

O acolhimento institucional (em instituições de acolhimento) ou familiar (por meio do Programa Famílias Acolhedoras) é uma medida provisória e excepcional, destinada a proteger crianças e adolescentes em situação de risco, mediante o afastamento do convívio de suas famílias de origem (ECA, art. 101, § 1º).

Via de regra, a **gestão e a concessão de vagas para acolhimento** institucional ou familiar são de responsabilidade das **Secretarias de Assistência Social nos Municípios** catarinenses. Diante disso, recomenda-se que cada região plantonista mantenha atualizados os contatos da secretaria, bem como confirme junto à Vara da Infância e Juventude da comarca os procedimentos e canais adequados para disponibilizar vagas e efetivar os acolhimentos.

Durante o plantão judicial, no caso de haver determinação para o acolhimento institucional ou familiar e uma vez indicada e concedida a vaga, para o cumprimento da decisão sugere-se utilizar o seguinte modelo de busca e apreensão, que deverá ser cumprido pelo oficial de justiça plantonista:

Modelo: **310000596019** - Acolhido - busca e apreensão - acolhimento - PLANTÃO).

É **desnecessária** a emissão de **guia de acolhimento/desacolhimento** durante o plantão, uma vez que o acesso ao Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) está disponível apenas às equipes técnicas das Varas da Infância e Juventude.

Links importantes:

[TJSC - modelos de atos judiciais](#)

7. Medida Protetiva de Urgência - MPU

CHECKLIST MPU

Expedir e distribuir mandados no eproc

Expedir mandado no BNMP

Transferir peças no BNMP

Retirar do plantão

Validade: xx/xx/xxxx

1. Remeter ao plantão.
2. Certificar antecedentes criminais (verificar com o magistrado).
3. Remeter ao Ministério Público (verificar com o magistrado).
4. Enviar concluso para decisão.
5. Expedir mandados eproc (usar modelos da CGJ).

Modelos/Códigos:

Mandado - CGJ - CV - Intimação - Medidas Protetivas - 310000003723

Mandado - CGJ - CR - Intimação/Notificação - Da vítima sobre as medidas protetivas de urgência deferidas - 310000225354

Mandado - CGJ - CR - Intimação - Agressor quando há a concessão de medidas protetivas - 310000208808

6. Distribuir o mandado ao oficial de justiça e comunicá-lo.
7. Retirar do plantão.

Manual do Plantão / 2025 - 1ª Edição



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
de Santa Catarina

PROJETO GRÁFICO: ASSESSORIA DE ARTES VISUAIS - NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL