



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO

PORTARIA 8, DE 2 DE MARÇO DE 2026

Implementa, no âmbito da Vara Única da Comarca de São Carlos/SC, o TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026 [Fluxo Integrado de Medidas Protetivas de Urgência (MPU), Acolhimento Interinstitucional e Programa Intermunicipal “Grupo Reflexivo”], disciplina rotinas cartorárias e providências internas correlatas, e estabelece medidas de gestão e coordenação do programa no âmbito do Poder Judiciário.

O Juiz de Direito EDIPO COSTABEBER, Diretor do Foro da Comarca de São Carlos/SC, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026, firmado entre os partícipes, que institui fluxo integrado de Medidas Protetivas de Urgência (MPUs), porta de entrada qualificada de acolhimento e o Programa Intermunicipal “Grupo Reflexivo”, com governança e responsabilidades pactuadas;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar celeridade, padronização, rastreabilidade e efetividade às Medidas Protetivas de Urgência (MPUs), com prevenção de revitimização e coordenação com a rede;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotina interna específica para os casos em que a Medida Protetiva de Urgência (MPUs) é apreciada em plantão, a partir de expediente encaminhado pela Polícia Civil, sem atuação prévia de advocacia de acolhimento;

CONSIDERANDO a conveniência de consolidar instrumentos operacionais internos, inclusive checklists e modelos cartorários, e de instituir mecanismos simples de gestão (ponto focal, controle de pendências, comunicação e qualidade do dado);

RESOLVE:

Artigo 1º. Adotar, no âmbito da Vara Única da Comarca de São Carlos/SC, o TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026, para fins de padronização e execução das rotinas internas do Poder Judiciário relacionadas às Medidas Protetivas de Urgência (MPUs), comunicações e registros.

Parágrafo Único. Incorporar por remissão, como partes integrantes desta Portaria, os documentos anexos ao Termo (ANEXOS I a IV, na versão vigente e consolidada).

Artigo 2º. Esta Portaria disciplina exclusivamente rotinas e providências internas do Poder Judiciário, incluindo: autuação, sigilo, prioridade, conclusão, expedições, comunicações essenciais, registros sistêmicos, gestão documental do Formulário Nacional de Avaliação de Risco (FONAR), rotinas de nomeação dativa e integração de casos do plantão ao fluxo ordinário.

Artigo 3º. Todo pedido de Medida Protetiva de Urgência (MPU) deverá tramitar com prioridade máxima e em segredo de justiça, com nível de restrição compatível no sistema.

Parágrafo Único. O cartório deverá proceder à autuação na classe processual adequada, com qualificação mínima das partes e endereços, observando a correção de dados para fins de controle e efetividade.

Artigo 4º. Recebido o pedido de Medida Protetiva de Urgência (MPU) em expediente normal, o cartório promoverá autuação e conferência mínima imediatas e realizará conclusão urgente ao magistrado, observadas as metas operacionais do ANEXO I do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026.

Artigo 5º. Nos casos apreciados em regime de plantão, com retorno do expediente, o cartório deverá:

- (a)** integrar o procedimento e comunicações ao fluxo ordinário;
- (b)** completar comunicações pendentes e registrar marcos temporais essenciais;
- (c)** revisar e corrigir dados mínimos (partes, endereços, município de referência/acolhimento), sem atrasar providências urgentes.

§ 1º. Quando a Medida Protetiva de Urgência (MPU) tiver sido deferida em regime de plantão a partir de expediente encaminhado pela PCSC, sem participação prévia de advogada(o), o cartório deverá, com o retorno do expediente, além das comunicações pendentes:

- (a)** nomear por ato ordinatório advogada de acolhimento integrante da lista da defensoria dativa, conforme alternância/rodízio;
- (b)** expedir comunicação à advogada nomeada, com orientação para contato e acompanhamento da ofendida, inclusive para formulação de eventuais requerimentos necessários (aditamentos, reforço de medidas, juntada de provas, FONAR quando aplicável, comunicações), sem prejuízo da atuação do Ministério Público e da rede;
- (c)** registrar no procedimento que, sobrevivendo futura ação penal correlata, buscar-se-á, preferencialmente, a nomeação da mesma advogada para continuidade de acolhimento, salvo impedimento, renúncia ou indisponibilidade justificada.

§ 2º. Ainda na hipótese do parágrafo anterior (MPU deferida em regime

de plantão), o cartório comunicará a decisão concessiva de MPU à Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS) do município de referência/acolhimento (São Carlos, Águas de Chapecó ou Cunhataí), para fins de acolhimento técnico, acompanhamento e encaminhamentos da ofendida.

§ 3º. Em quaisquer dos casos, a comunicação à ofendida deverá observar contato seguro e sigilo, evitando-se exposição indevida de informações sensíveis.

Artigo 6º. Proferida decisão sobre Medida Protetiva de Urgência (MPU), o cartório deverá expedir, preferencialmente no mesmo dia útil, as comunicações essenciais a: MPSC, PMSC/REDE CATARINA, PCSC e SMAS do município de referência/acolhimento (São Carlos, Águas de Chapecó ou Cunhataí).

Artigo 7º. O cartório verificará, no recebimento do pedido, se o Formulário Nacional de Avaliação de Risco (FONAR) foi juntado ao procedimento.

§ 1º. A ausência de FONAR não impedirá autuação, conclusão e apreciação imediata do pedido de Medida Protetiva de Urgência (MPU).

§ 2º. Constatada a ausência do FONAR, o cartório deverá, independentemente de determinação judicial específica, expedir ATO ORDINATÓRIO para intimação de complementação documental, a fim de que seja juntado o FONAR (na forma do ANEXO IV do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026), observadas as seguintes regras:

(a) o ato ordinatório será expedido sem prejuízo da imediata conclusão do pedido para decisão;

(b) o prazo para juntada será de 24 (vinte e quatro) horas, salvo urgência específica ou determinação judicial diversa;

(c) a intimação será dirigida preferencialmente à advogada de acolhimento/dativa já atuante no procedimento;

(d) nos casos oriundos do plantão sem advogada, a intimação para juntada do FONAR será expedida após a nomeação dativa prevista no § 1º do artigo 5º desta Portaria, dirigindo-se à profissional nomeada;

(e) a juntada do FONAR observará o modelo oficial vigente, com sigilo e compartilhamento mínimo necessário, conforme ANEXO IV do TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026.

§ 3º. O não atendimento da intimação não impede o prosseguimento do procedimento e não obsta reavaliação futura, caso surjam fatos novos ou necessidade de reforço de proteção.

Artigo 8º. O cartório judiciário providenciará a criação e manutenção de planilha eletrônica em Google Drive, na conta institucional saocarlos.unica@gmail.com, com o título: **“Cadastro - Advocacia de Acolhimento**

(MPU) - Comarca de São Carlos/SC (Vara Única)”.

§ 1º. A planilha terá finalidade estritamente operacional para acionamento da advocacia dativa de acolhimento e conterá, no mínimo:

(a) nome completo;

(b) número OAB/SC;

(c) contatos funcionais (telefone/e-mail profissional);

(d) status (ativo/inativo);

(e) data de adesão;

(f) observações de disponibilidade/rodízio (sem dados sensíveis de vítimas).

§ 2º. A planilha deverá ser compartilhada externamente (acesso restrito a usuários identificados) com:

(a) OAB/SC (Subseção);

(b) PCSC (Delegacia/Unidade responsável);

(c) SMAS/São Carlos, SMAS/Águas de Chapecó e SMAS/Cunhataí.

§ 3º. A planilha não conterá quaisquer dados de vítimas, agressores, processos, medidas ou informações sensíveis; seu conteúdo se restringirá ao cadastro profissional e à gestão do rodízio.

§ 4º. O cartório manterá controle mínimo de alterações (data, responsável, motivo) e revisará o cadastro periodicamente em coordenação com a OAB/SC.

Artigo 9º. Fica designado como servidor(a) de referência para gestão interna do fluxo de Medidas Protetivas de Urgência (MPUs):

(a) Rogério Jose Lauschner (Chefe de Cartório - Vara Única da Comarca de São Carlos);

(b) Raquel Mayara Debastiani (Assistente Social - Vara Única da Comarca de São Carlos).

Parágrafo Único. Compete ao(à) servidor(a) de referência manter templates, apoiar padronização, organizar controle interno mínimo de prazos/pendências e atuar como contato funcional interno, sem substituição de canais oficiais.

Artigo 10. No âmbito do Comitê Gestor Local previsto no TERMO DE

COOPERAÇÃO TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026, ficam designados, como representantes do Poder Judiciário (PJSC):

(a) Rogério Jose Lauschner (Chefe de Cartório - Vara Única da Comarca de São Carlos);

(b) Raquel Mayara Debastiani (Assistente Social - Vara Única da Comarca de São Carlos).

§ 1º. Na qualidade de representantes do PJSC no Comitê Gestor, o Chefe de Cartório e a Assistente Social Forense atuarão, no âmbito do Poder Judiciário, como Coordenadores da Implementação do Programa, competindo-lhes:

(a) promover a articulação operacional interna e com a rede, conforme o Termo;

(b) acompanhar indicadores mínimos de efetividade e cumprimento de rotinas;

(c) propor ajustes operacionais ao Comitê Gestor;

(d) zelar pela implementação do fluxo no eproc e pela qualidade de comunicações;

(e) fiscalizar, conjuntamente com o Ministério Público, a implementação do Grupo Reflexivo quanto a aspectos objetivos e administrativos (existência de ciclos, local, equipe mínima, agenda, triagem, lista de presença e relatórios objetivos), sem acesso ao conteúdo sensível das sessões.

§ 2º. Para viabilizar o início imediato do Grupo Reflexivo, determinar ao cartório que officie ao Município de São Carlos/SC para:

(a) informar e disponibilizar espaço físico para realização do Grupo Reflexivo;

(b) assegurar que o espaço seja distinto daquele destinado ao atendimento/acompanhamento das mulheres vítimas, preservando sigilo, segurança e não revitimização;

(c) indicar responsável administrativo pelo espaço e regras mínimas de uso (horários, acesso, segurança).

Artigo 11. Recebida Medida Protetiva de Urgência (MPU) com atuação da advocacia de acolhimento (ou nomeação posterior nos casos do § 1º do artigo 5º), o cartório providenciará conclusão com indicação expressa para nomeação da advogada dativa.

Artigo 12. A Secretaria do Foro promoverá a abertura de Processo Administrativo no SEI! (PJSC), para acompanhar, registrar e auditar administrativamente a implementação desta Portaria e do TERMO DE COOPERAÇÃO

TÉCNICA E PROTOCOLO INTERINSTITUCIONAL N. 1/2026, incluindo, sem se limitar:

- (a) versões consolidadas da Portaria, do Termo e de seus Anexos (I-IV);
- (b) comunicações e ofícios institucionais pertinentes à implementação (v.g., cessão de espaço físico para o Grupo Reflexivo, designações de pontos focais, pactuações de reunião do Comitê Gestor);
- (c) atas do Comitê Gestor Local e deliberações operacionais;
- (d) registros administrativos objetivos sobre a instalação do Grupo Reflexivo (agenda, equipe mínima, local, início de ciclos), vedado o ingresso de conteúdo sensível;
- (e) indicadores mínimos de acompanhamento (v.g., número de ciclos iniciados, taxa de comparecimento, tempo médio de comunicações), sem identificação de vítimas ou agressores.

Parágrafo Único. O Processo Administrativo SEI! deverá tramitar com acesso restrito, cabendo ao(à) servidor(a) de referência (artigo 9º) a organização, atualização e juntadas necessárias, observado que:

- (a) é vedada a juntada no SEI! de peças processuais com dados pessoais de vítimas/agressores, informações sensíveis, relatórios psicossociais de conteúdo, ou documentos do procedimento de MPU;
- (b) caso indispensável registrar fatos, que seja por informação administrativa minimamente necessária, preferencialmente anonimizada, preservando-se segredo de justiça dos processos.

Artigo 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, conforme disciplina o Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina (artigo 3º, § 1º).

Comuniquem-se, por meio eletrônico: (a) à Corregedoria-Geral da Justiça (Núcleo V); (b) à Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID); (c) ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina no âmbito local; (d) à Subseção da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB); e (e) aos servidores que integram o quadro na Comarca de São Carlos.

Arquive-se no cartório judicial e na secretaria da Vara Única da comarca de São Carlos (artigo 3º, *caput*, Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina).

São Carlos-SC, datado e assinado eletronicamente.



Documento assinado eletronicamente por **Edipo Costabeber, Juiz de Direito de Entrância Inicial**, em 02/03/2026, às 22:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **10403673** e o código CRC **155EB4E8**.

0005949-58.2026.8.24.0710

10403673v3