



PODER JUDICIÁRIO DE SANTA CATARINA  
Corregedoria-Geral da Justiça  
Secretaria da Corregedoria-Geral da Justiça



PODER JUDICIÁRIO  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**  
de Santa Catarina

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA**  
**DO ESTADO DE SANTA CATARINA**

**ANO 2019**

**JANEIRO DE 2020**



Desembargador Henry Petry Junior  
**Corregedor-Geral da Justiça**

Desembargador Roberto Lucas Pacheco  
**Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial**

## NÚCLEOS ESPECIALIZADOS

Juiz-Corregedor Ricardo Rafael dos Santos  
**Núcleo I – Procedimentos Administrativos Disciplinares e Processo de Vitaliciamento**

Juiz-Corregedor Orlando Luiz Zanon Junior  
**Núcleo II – Estudos, Planejamento e Projetos**

Juíza-Corregedora Sônia Eunice Odwazny  
**Núcleo III – Foro Judicial**

Juiz-Corregedor Marco Augusto Ghisi Machado  
**Núcleo IV – Serventias Extrajudiciais**

Juiz-Corregedor Rodrigo Tavares Martins  
**Núcleo V – Direitos Humanos**



## APRESENTAÇÃO

Excelentíssimo Senhor Corregedor-Geral da Justiça,

Em obediência ao disposto no artigo 25, inciso III, do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça, cumpro-me apresentar a Vossa Excelência relatório anual das atividades desenvolvidas na Corregedoria-Geral da Justiça no ano de 2019.

Trata-se de compilação das informações prestadas pelos Núcleos especializados e setores que integram a estrutura do órgão correicional, contemplando dados relativos à produtividade e ações neles desenvolvidas no interregno, resultado dos esforços empreendidos para colocar em prática os desígnios, premissas e diretrizes que nortearam a gestão para o biênio 2018-2020, em específico no último ano do seu exercício.

Respeitosamente,

Cícero Diogo Meneguzzi Metz  
Secretário da Corregedoria-Geral da Justiça



## **NÚCLEO I - PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES E PROCESSO DE VITALICIAMENTO**

O Núcleo I da Corregedoria-Geral da Justiça atua na análise e no processamento de reclamações repousantes em excesso de prazo, deficiência do serviço forense e condutas possivelmente violadoras de deveres funcionais decorrentes do exercício da função jurisdicional no 1º grau.

No ano de 2019, o Núcleo I deu continuidade às suas competências administrativas, como o controle de produtividade dos magistrados residentes fora da comarca e o controle das declarações de suspeição dos juízes em ações judiciais, atendendo, assim, às diretrizes advindas do Provimento CGJ n. 8, de 25 de maio de 2018, que alterou o Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

Além dessas, seguem abaixo outras atividades praticadas:

### **1 - Processo de Vitaliciamento**

No início do ano de 2019, houve o vitaliciamento de uma das turmas acompanhadas pelo Núcleo I, composta por 16 (dezesesseis) magistrados.

A segunda turma, formada em 23.7.2018, com a posse de 26 (vinte e seis) novos Juízes catarinenses, exigiu do Setor, neste ano, a confecção de 2 (dois) relatórios de acompanhamento da atividade, em cada um dos procedimentos individuais, seguidas de orientação pessoal pelo Juiz-Corregedor.

Houve, também, a elaboração de 2 (dois) relatórios de acompanhamento e, por consequência, duas orientações por parte do Juiz-Corregedor em relação a processo de vitaliciamento de Magistrado nomeado por determinação judicial no mês de janeiro do ano de 2019.

### **2 – Estatísticas**

#### **Sistema de Automação da Justiça – SAJ**

No decorrer do ano de 2019 foram distribuídos ao Núcleo I, no Sistema SAJ, entre os dias 1º de janeiro e 13 de dezembro, 204 (duzentos e quatro) novos procedimentos, dos quais 3 (três) receberam autuação na classe “Consulta”, 83 (oitenta e três) como “Pedido de Providências”, 104 (cento e quatro) foram catalogados como “Representação por Excesso de Prazo” e, por fim, 14 (quatorze) como Reclamação Disciplinar.



Em contrapartida, arquivados 323 (trezentos e vinte e três) procedimentos no mesmo período, dos quais 37 (trinta e sete) permanecem em andamento, sendo 29 (vinte e nove) referentes ao vitaliciamento de magistrados.

<b>SAJ</b>	
<b>Consultas</b>	3
<b>Pedidos de Providência</b>	83
<b>Representações por Excesso de Prazo</b>	104
<b>Reclamações Disciplinares</b>	14
<b>TOTAL distribuídos SAJ</b>	<b>204</b>

<b>SAJ arquivados</b>	<b>323</b>
<b>SAJ em tramitação</b>	<b>37</b>

Foram levadas para julgamento perante o Órgão Especial, ainda, 5 (cinco) “Reclamações Disciplinares”, 4 (quatro) com proposta de abertura de Processo Administrativo Disciplinar e 1 (uma) sugerindo o arquivamento, votos acolhidos pela Corte.

### **Sistema SEI**

No Sistema SEI, implantado em 1º de abril de 2019, de acordo com as ferramentas disponíveis para consulta de dados estatísticos, tramitaram no Núcleo I 703 (setecentos e três) procedimentos neste setor, pertencentes aos seguintes assuntos/classes: 1 (uma) “Consulta”, 1 (um) “Convite”; 14 (quatorze) de temáticas inseridas em “Corregedoria/Pedido de Providências/Administrativo”, 237 (duzentos e trinta e sete) “Corregedoria/Pedido de Providências/Foro Judicial”; 11 (onze) foram categorizados como “Institucional”, sendo 1 (um) “Institucional/CNJ/Consulta”, 3 (três) “Institucional/CNJ/Pedido de Providências”, 2 (dois) “Institucional/CNJ/Procedimento de Controle Administrativo”, 1 (um) “Institucional/CNJ/Representação” e 2 (dois) “Institucional/Geral/Consulta”, 1 (um) “Institucional/Geral/Pedido de Providências” e 1 (um) “Institucional/Planejamento/Projeto”; 129 (cento e vinte e nove) foram autuados como



Pedidos de Providência; 35 (trinta e cinco) como procedimentos do Tipo “Pessoal”, dos quais 1 (um) atuado com o assunto “Capacitação e Aperfeiçoamento/Bolsa de estudo para Magistrado”, 7 (sete) para participação em evento externo” e, por fim, 27 (vinte e sete) como “Pessoal/Geral/Consulta”, além de 22 (vinte e dois) como “Reclamação Disciplinar”; e 253 (duzentos e cinquenta e três) como “Representação por Excesso de Prazo”.

Segundo a Estatística, desses, 657 (seiscentos e cinquenta e sete) procedimentos foram concluídos neste setor e 46 (quarenta e seis) permanecem o em tramitação.

<b>SEI</b>	
<b>Consulta</b>	<b>1</b>
<b>Convite</b>	<b>1</b>
<b>Institucional</b>	<b>11</b>
<b>Pessoal</b>	<b>35</b>
<b>Pedidos de Providências</b>	<b>380</b>
<b>Representação por Excesso de Prazo</b>	<b>253</b>
<b>Reclamações Disciplinares</b>	<b>22</b>
<b>TOTAL Distribuídos</b>	<b>703</b>

<b>SEI</b>	
<b>Concluídos</b>	<b>657</b>
<b>Em andamento</b>	<b>46</b>

### **Atendimentos**

O Juiz Corregedor do Núcleo I, por sua vez, prestou ao menos aproximadamente 60 (sessenta) atendimentos, presenciais ou por telefone, de magistrados, advogados e jurisdicionados, bem como acompanhou outros tantos realizados pelo Desembargador Corregedor, todos com encaminhamentos, orientações e/ou esclarecimentos.



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

No âmbito do Órgão Especial, realizaram-se 57 (cinquenta e sete) concursos: 10 (dez) promoções por merecimento, 11 (onze) promoções por antiguidade, 11 (onze) remoções por merecimento, 11 (onze) remoções por antiguidade, 4 (quatro) e 5 (cinco) indicações de vagas nas Turmas de Recursos, por merecimento e antiguidade, respectivamente, além de 5 (cinco) opções.

No que toca ao Tribunal Pleno, realizaram-se 3 (três) concursos, 1 (um) utilizando o critério do merecimento e 2 (dois) o da antiguidade.

**Foram, portanto, 60 (sessenta) concursos na carreira da magistratura durante o ano de 2019.**

<b>OE</b>	Prom. Mer.	Prom. Antig.	Rem. Mer.	Rem. Ant.	TR Mer.	TR Ant.	Opção	<b>TOTAL</b>
-	10	11	11	11	4	5	5	<b>57</b>

<b>TRIBUNAL PLENO</b>	Promoção por Merecimento	Promoção por Antiguidade	<b>TOTAL</b>
-	1	2	<b>3</b>



## NÚCLEO II - ESTUDOS, PLANEJAMENTO E PROJETOS

Este documento reunirá todas as atividades e projetos desenvolvidos pelo Núcleo II no ano de 2019, sem prejuízo da continuidade deferida a projetos já em andamento no ano anterior. Além do nome da atividade/projeto e dos setores envolvidos, o relatório contemplará uma breve nota sobre a sua finalidade, o seu estágio de implementação e se seu caráter é, ou não, permanente.

### **1. Reuniões com entes públicos e privados para a celebração de convênios**

Em razão da sua competência, a Corregedoria regularmente é instada a contribuir juntamente com os demais setores do Tribunal de Justiça no contato com agentes externos para a elaboração de convênios cujo objeto esteja relacionado com a troca de informações voltadas ao andamento processual.

Um dos exemplos mais recentes diz respeito aos estudos voltados à possibilidade de celebração de contrato entre o PJSC e a empresa de telefonia TIM Celular S/A, para fins de *“acesso, via web, ao sistema eletrônico denominado INFOTIM da TIM, a fim de automatizar as solicitações de fornecimento de informações de dados cadastrais e de registros de fluxos telefônicos e de dados de clientes TIM, bem como o recebimento de respostas via sistema [...]”*. Atualmente, a minuta do contrato encontra-se sob análise na Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e na Coordenadoria de Magistrados, para estudo de questões afetas a eventual participação desses setores no procedimento. A Tim S/A, por sua vez, apresentou concordância quanto às recentes sugestões de adaptação da minuta propostas pela CGJ.

O Núcleo II, igualmente, colaborou na análise da minuta do Acordo de Cooperação Técnica a ser, se assim possível, firmado entre o PJSC, o MPSC e as Polícias Civil e Militar do Estado de Santa Catarina, para o estabelecimento de ações integradas voltadas à viabilização da *“alienação, antecipada ou definitiva, após a devida autorização, de embarcações e veículos, sejam eles conservados ou sucatas, vinculados a processos judiciais ou inquéritos policiais/termos circunstanciados em trâmite ou arquivados perante o Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, e que estejam sob custódia das forças policiais ou recolhidos em depósitos municipais ou estadual”* (cf. minuta inserida nos autos sei! n. 6318/2018 - doc. 2558561). Cuida-se, cabe ressaltar, de minuta em desenvolvimento, pendente de validação por todos os entes envolvidos.





Com a Justiça Federal, este núcleo acompanha duas demandas importantes, a primeira, relacionada a cessão recíproca, entre os Poderes Judiciários de Santa Catarina, Paraná e Rio Grande do Sul, além da própria Justiça Federal, de salas passivas para a realização videoaudiências; e a segunda, que trata das negociações decorrentes das alterações promovidas pela Lei n. 13.876, de 20 de setembro de 2019, na Lei n. 5.010, de 30 de maio de 1966, a qual “*organiza a Justiça Federal de primeira instância, e dá outras providências*”.

Especificamente no âmbito da última demanda, passou-se a estudar os possíveis encaminhamentos organizacionais decorrentes das novas redações concedidas ao inciso III e ao § 2º do art. 15 da Lei n. 5.010/1966 pelo art. 3º da Lei n. 13.876/2019, o qual entrará em vigor somente a partir de 01.01.2020. Nos termos do novo dispositivo, “*as causas em que forem parte instituição de previdência social e segurado e que se referirem a benefícios de natureza pecuniária, quando a Comarca de domicílio do segurado estiver localizada a mais de 70 km (setenta quilômetros) de Município sede de Vara Federal*”, sendo que “*caberá ao respectivo Tribunal Regional Federal indicar as Comarcas que se enquadram no critério de distância previsto no inciso III do caput deste artigo*” (art. 15, III e § 2º, da lei n. 5.010/1966, com vigência a partir de 01.01.2020).

Nesse contexto, reuniões entre as Justiças Federal e Estadual estão sendo realizadas, visando ao alinhamento da forma como a remessa de processos ocorrerá. No dia 13.12.2019, por meio da Portaria n. 1351/2019, o TRF4 divulgou aos envolvidos listagem das comarcas que permanecerão com competência federal delegada, bem como encaminhou, para fins de análise, minuta de Acordo de Cooperação Técnica referente ao estabelecimento de procedimentos de comunicação entre os sistemas processuais, remessa e recebimento de processos. Tão logo possível, as novas informações serão devidamente divulgadas ao primeiro grau de jurisdição.

Estas atividades são de caráter permanente e executadas pelo núcleo de acordo com a demanda.

## **2. Atualização do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CNCGJ)**

Trata-se da atividade de atualização normativa do CNCGJ. A partir da assinatura do provimento, é solicitada a alteração do Código para a Gráfica. Simultaneamente, são atualizados uma versão compilada do texto, em que consta, tachada, a legislação revogada, e o CNCGJ anotado. É uma atividade permanente, que funciona de acordo



com a demanda. No ano de 2019, o CNCGJ foi atualizado por treze provimentos (2, 3, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18 e 19). Como setores abrangidos, além do setor demandante da atualização normativa, temos o Núcleo II, a Assessoria de Informática e a Divisão de Registro e Atividades Gráficas.

### **3. Atividades de acompanhamento da evolução da digitalização do acervo físico**

Em razão da Resolução Conjunta n. 6/2016, que criou o Programa Estadual de Digitalização, fixando regras e procedimentos, a CGJ realiza o acompanhamento do acervo, emitindo, mensalmente, planilha com os dados de cada unidade e de sua evolução no último ano. O Núcleo II realiza outras atividades internas, como a impressão do certificado para envio à unidade. Atualmente, temos 90,68% (noventa vírgula sessenta e oito por cento) do acervo digitalizado, segundo dados do site desta Corregedoria. Trata-se de atividade permanente, enquanto existente acervo de processos físicos disponível. Como setores abrangidos temos o Núcleo II, a Assessoria de Informática e a Presidência.

### **4. Atividades de controle e auditoria sobre a categorização remunerada de processos digitalizados fora do horário de expediente**

Também em razão da Digitalização, a Corregedoria atua no acompanhamento e auditoria dos procedimentos de categorização quando ocorridos fora do horário de expediente, mediante remuneração.

As atividades compreendem a abertura de processo SEI para cada unidade por ciclo de categorização, orientação, auditoria das horas trabalhadas e posterior encaminhamento do processo para pagamento na Diretoria de Gestão de Pessoas.

É uma atividade temporária, por estar sempre atrelada à autorização prévia da Presidência. Como setores envolvidos, temos o Núcleo II, a Assessoria de Informática e a Diretoria de Gestão de Pessoas.

### **5. Atendimento aos pedidos encaminhados pela Central**

Trata-se dos atendimentos prestados aos pedidos, dúvidas, sugestões e reclamações remetidos por advogados, partes, magistrados e servidores perante plataforma digital denominada Central de Atendimento. As consultas são, de um modo



geral, relacionadas à orientação de procedimentos atinentes ao Foro Judicial. É uma atividade permanente, que possui como setor envolvido o Núcleo II.

No período compreendido entre 1/jan e 16/dez do corrente ano, foram respondidos 1263 atendimentos. Na data de 16/12/2019, tínhamos 4 atendimentos pendentes de resposta. O mais antigo datava de 12/12/2019 e era oriundo da comarca de Brusque.

#### **6. Expedição de circulares**

Atividade permanente de divulgação de orientações e encaminhamentos de informações solicitadas por órgãos externos. É realizada de acordo com a demanda.

#### **7. Análise de redmines**

Avaliação das demandas encaminhadas via sistema Redmine, as quais envolvem a manutenção evolutiva do sistema SAJ. Entre "ajuste de configurações SAJ-PG", "análise de negócios/ERS" e "Dúvidas e Orientações SAJ-PG", subsidiamos com informações de nossa competência o total de 83 tarefas e estamos, neste momento, sem pendência de análise. É uma atividade permanente, com atuação de acordo com a demanda.

#### **8. Análise de processos no SEI!**

Trata-se de atividade permanente de análise e impulso dos processos administrativos que aportam no Núcleo II pelo SEI!. Atualmente, temos no setor 25 SEIs em andamento e 6 sobrestados.

#### **9. Atendimento de pedidos de orientação repassados por telefone**

Atendimento de dúvidas encaminhadas por telefone visando à orientação de procedimentos. Trata-se de atividade permanente, que funciona de acordo com a demanda.

#### **10. Estudos sobre distorções na distribuição de processos**

Acompanhamento de pedidos encaminhados pela 2ª Vara Criminal de Palhoça, 1ª Vara Criminal de Blumenau e 2ª Vara Criminal de Criciúma, no tocante ao desequilíbrio na distribuição de processos.

Proposta implementada e em acompanhamento, de modo que as intervenções ocorrerão periodicamente até a compensação total. Eventuais definições serão propostas



e encaminhadas por correio eletrônico. Não se trata de atividade permanente e tem como setores envolvidos, o Núcleo II e a Diretoria de Tecnologia da Informação.

### **11. Reuniões**

Acompanhamento de reuniões diversas, considerando a competência do Núcleo II, em ambientes interno e externo.

### **12. Portarias Administrativas**

Auxílio na elaboração das Portarias Administrativas da Divisão de Tramitação Remota de Direito Bancário e da Divisão de Tramitação Remota de Execuções Fiscais.

### **13. Manutenção da Base Institucional de modelos**

Trata-se de atividade permanente que visa a subsidiar o aprimoramento da gestão de lançamento de decisões judiciais e expedientes de cartório. Envolve a construção e manutenção de um conjunto de modelos de decisões judiciais e expedientes, com o intuito de instrumentalizar os magistrados e servidores catarinenses com um acervo padronizado e automatizado de impulsos processuais.

No ano de 2019 a base foi revisada e inserida no sistema eproc.

Esta atividade também engloba a edição e revisão de modelos de atos administrativos no sistema sei! (pareceres, portarias, circulares, entre outros).

### **14. Diretrizes de Gestão de Gabinetes**

As Diretrizes de Gestão de Gabinetes estão previstas no Provimento n. 06/2019 e no ano de 2019 sofreu duas alterações, foram publicadas as versões 3 e 3.1, esta última para incluir a implementação da Triagem Complexa no sistema eproc, com a indicação de sugestões de localizadores.

### **15. Orientação ao Primeiro Grau de Jurisdição**

A realização de estudos é a principal atividade do núcleo.

Tal tarefa envolve a compreensão da pontual necessidade apresentada, o impacto do problema na rotina de trabalho, o debate sobre as alternativas de solução e a implementação da melhoria por meio de normatizações, tais quais orientações e comunicados eletrônicos.



No ano de 2019 foram elaboradas três novas orientações: a) Orientação n. 69, de 02.08.2019: tratou dos procedimentos de remessa e recebimento de cartas precatórias e foi atualizada em 02.09.2019; b) Orientação n. 66, de 28.08.2019: tratou do sistema de Assistência Judiciária Gratuita, foi elaborada em parceria com a Diretoria de Orçamento e Finanças e recebeu atualização em 22.10.2019; c) Orientação n. 71, de 17.10.2019: disciplinou procedimentos a serem observados pelas unidades judiciais na tramitação dos processos do Programa Lar Legal; e d) Orientação n. 72, de 13.12.2019: disciplinou a alienação antecipada dos ativos apreendidos que, decorrentes da prática de crimes, sujeitam-se a perdimento em favor da União.

#### **16. Proposta de desenvolvimento de funcionalidades para auxiliar o Primeiro Grau de Jurisdição no uso do sistema de tramitação eletrônica de processos**

Considerando a função de encaminhamento de sugestões de desenvolvimento no sistema eproc, em razão de reflexões advindas das atividades do programa de triagem complexa, bem como correicionais junto ao primeiro grau de jurisdição, foram, no ano de 2019, encaminhados 7 (sete) processos sei! para análise pela Diretoria de Suporte à Jurisdição de Primeiro Grau (0025436-58.2019.8.24.0710, 0056572-73.2019.8.24.0710, 0025031-22.2019.8.24.0710, 0057101-92.2019.8.24.0710, 0001615-25.2019.8.24.0710, 0057193-70.2019.8.24.0710 e 0068926-33.2019.8.24.0710).

#### **17. Concentração de esforços para impulso e baixa de processos de execução fiscal**

Trata-se de projeto, instituído em conjunto com o Núcleo I, voltado à adoção de iniciativas fomentadoras ao impulso e ao arquivamento de processos de execução fiscal. O projeto contempla, ainda, atuação junto às procuradorias para discutir medidas tendentes à redução do ajuizamento de novas ações. Este conjunto de informações resultaram na confecção da Circular n. 24, de 7 de março de 2019.

As providências, ainda que implementadas apenas parcialmente, apresentaram resultados consideráveis, impactando positivamente na majoração da produtividade experimentada no período.

Com efeito, deve ser ressaltado o excelente resultado envolvendo a maior atenção dedicada a estes processos, pois constatou-se que tais medidas resultaram na baixa de 114.154 Execuções Fiscais e 2.450 Embargos à Execução Fiscal, no período de 07.03.2019 (dia da expedição da circular n. 24/2019) a 04.09.2019. Em comparação ao



mesmo período do ano anterior, o arquivamento foi superior em 63% nas execuções fiscais e 29% nos embargos à execução fiscal.

### **18. Acompanhamento das atividades do Mês do Arquivamento**

Acompanhamento das atividades de arquivamento realizadas no primeiro grau, em função do Programa Mês do Arquivamento. No mês de junho, tivemos resultados satisfatórios, mas abaixo do ano anterior. No mês de novembro, houve um avanço de 7,4% em relação à etapa de junho.

Trata-se de tarefa permanente, com atividades preparatórias realizadas durante um mês por semestre. A última etapa de 2019 foi concluída na primeira semana de dezembro, com aproximadamente 140 mil processos arquivados.

### **19. Projeto do Novo Regimento de Emolumentos**

Os estudos voltados à elaboração de um novo Regimento de Emolumentos, consolidados nos autos SAJ n. 0011730-23.2014.8.24.0600, foram retomados na presente gestão e seguiram a linha de reformulação trazida pela Lei Estadual n. 17.654/2018, que inaugurou um Novo Regimento de Custas, remanescendo na Lei Complementar Estadual n. 156/1997, substancialmente, as disposições relativas aos serviços notariais e de registro.

O projeto foi desenvolvido no âmbito do Núcleo IV, com orientação e supervisão do Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial, Desembargador Roberto Lucas Pacheco, a quem compete "*exercer a orientação, o controle e a fiscalização das serventias extrajudiciais delegadas e das unidades judiciárias que atuam no âmbito extrajudicial, bem como disciplinar e promover correições*" (art. 5º, I, do Regimento Interno da CGJ).

A atuação do Núcleo II deu-se, precipuamente, na revisão das minutas elaboradas, com apresentação de eventuais sugestões de ordem jurídica ou técnica, e no acompanhamento das reuniões entre os envolvidos no projeto, com colaboração na definição dos encaminhamentos a serem observados.

Justificou-se o projeto na medida em que se buscou apresentar aos aplicadores e aos usuários dos serviços notariais e de registro um Regimento de Emolumentos devidamente atualizado e com redação mais objetiva.

O Projeto de Lei Complementar relativo ao Novo Regimento de Emolumentos foi aprovado pelo Órgão Especial em dezembro de 2019 e será encaminhado à Assembleia



Legislativa, de forma que possível o encerramento do projeto no que toca à participação do Núcleo II.

## **20. Projeto de Mapeamento dos Processos de Trabalho**

O Projeto de Mapeamento dos Processos de Trabalho teve como finalidade a revisão dos procedimentos e atividades internas, estimulando a discussão sobre alternativas para o seu aprimoramento, que resultaram na atualização de procedimentos ou no desenvolvimento de funcionalidades nos sistemas correspondentes.

O projeto foi concluído em 18/09/2019, com 247 processos de trabalho mapeados nos 17 setores desta Corregedoria.

## **21. Mudança de *layout* do site da Corregedoria**

Com a publicação do novo portal da Corregedoria-Geral da Justiça, nos mesmos moldes do Portal do Poder Judiciário Catarinense, foi desenhado novo *layout* para o conteúdo ficar mais amigável, acompanhando as novas técnicas de acesso a conteúdos na internet.

Com a mudança/revogação do normativo da Presidência, os trabalhos foram paralisados e não tiveram continuidade.

## **22. Programa permanente de treinamento e implementação da metodologia de gestão por triagem complexa**

Trata-se de metodologia de gestão do lançamento de decisões em gabinete, de modo sinérgico com as atividades cartorárias de cumprimento, regulamentado, inicialmente, pela Portaria n. 56/2018.

Esse sistema gerencial está centrado em dois pilares de sustentação, consistentes, primeiro, na estruturação de uma base de modelos automatizados para impulsos dos cerca de 80% dos casos mais comuns e repetitivos, de acordo com o princípio de Pareto, e, segundo, no mapeamento constante e integral do acervo concluso para deliberação, de modo a viabilizar o domínio gerencial da demanda, consoante a máxima estatística de que só é administrável aquilo que foi devidamente medido.

No ano de 2019 foram atendidas 62 (sessenta e duas) varas e 13 (treze) aguardam atendimento em 2020.

A metodologia foi disseminada por meio de encontros regionais que ocorreram nas comarcas de Lages (18.02.2019), Joinville (06.05.2019), Criciúma (03.06.2019), Jaraguá





do Sul (15.07.2019) e Chapecó (07.10.2019), bem como no Curso de Formação de Gestores de Unidades Judiciais, que formou quatro turmas entre os anos de 2018 e 2019, aproximadamente 120 (cento e vinte) Juízes e Chefes de Cartório.

Os dados relativos aos trabalhos desenvolvidos foram apresentados no 81º Encontro do Colégio Permanente de Corregedores-Gerais dos Tribunais de Justiça do Brasil (ENCOGE), realizado na cidade de São Paulo nos dias 16 a 19 de maio de 2019.

Ainda em 2019, foi possível aperfeiçoar a metodologia, com a fase de recodificação para cumprimento em lote, desenvolvida pela chefe de cartório Elisa da Silva, da 4ª Vara da Fazenda Pública da comarca de Joinville, de titularidade do Dr. Márcio Schiefler Fontes.

Por fim, a Metodologia de Gestão por Triagem Complexa foi encaminhada ao Portal de Boas Práticas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) para submissão no quesito produtividade judicial, em conformidade com a Portaria CNJ n. 140/2019.

### **23. Projeto de Informatização das diligências dos Oficiais de Justiça**

Trata-se da informatização dos procedimentos para realização de diligências e conduções pelos Oficiais de Justiça, de modo a ampliar os sistemas de controle, racionalizar gastos e agilizar a alimentação dos sistemas processuais informatizados.

Pretende-se alcançar maiores patamares de celeridade e efetividade no desenvolvimento da atividade típica do profissional em comento e, conseqüentemente, na prestação da atividade jurisdicional, na medida em que viabilizará a apresentação do conteúdo do ofício ou ordem exequenda em interface digital, dispensando, portanto, a utilização de papel, bem como permitindo a colheita da assinatura do cientificando na plataforma digital, por meio da utilização de caneta *touch*.

Atualmente, o processo se encontra sobrestado aguardando a completa implementação do novo sistema de automação para posterior integração.

### **24. Projeto de Normatização dos Critérios para Criação, Extinção ou Revisão de Competências de Unidades Judiciais**

Projeto instituído com o fim de desenvolver ato normativo que estabeleça critérios para análise de criação, extinção ou modificação de competência de unidades judiciais de primeiro grau, apoiados em elementos objetivos obtidos por meio de estudos estatísticos de jurimetria.





Como entregas principais para este projeto, que já foi encerrado, cabem mencionar as seguintes:

a) A elaboração de novo diploma normativo estabelecendo os critérios e o procedimento periódico para a revisão da divisão judiciária estadual, segundo dados de jurimetria, com base em boas práticas nacionais e em parâmetros internacionais voltados à excelência da gestão judicial, com o intuito de substituir a atual Resolução TJ n. 28, de 6 de outubro de 2010. A minuta proposta resta pendente de análise pela próxima equipe diretiva no processo derivado do SPA n. 6081/2019;

b) A redação de regramento claro e objetivo versando sobre os critérios estatísticos de comparação da produtividade de unidades judiciais e de magistrados individualmente considerados, com base nas já referidas diretrizes internacionais e em índices padronizados pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), em substituição ao Provimento CGJ n. 14, de 9 de junho de 2009. A redação proposta foi validada pelo Corregedor-Geral da Justiça e, outrossim, aprovado o Provimento n. 5, de 7 de junho de 2019;

c) A montagem de uma tabela completa da distribuição atual das competências no primeiro grau de jurisdição, para viabilizar a compilação em um documento normativo único. Este item será objeto de montagem gradual por outra equipe de trabalho, que está promovendo a respectiva inserção no Anexo Único da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 5, de 26 de julho de 2018, que trata das competências jurisdicionais já migradas para o novo sistema de gerenciamento processual eProc;

d) O desenvolvimento de painéis (*dashboards*) na ferramenta de *Business Intelligence* (BI) quanto à situação atual da divisão judiciária, consoante os parâmetros referidos nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, para viabilizar discussões pela equipe de trabalho, subsidiando o parecer do Núcleo de Monitoramento do Perfil de Demandas e Estatística (Numopede) com dados sobre o tema. Posteriormente, tais documentos são endereçados à Comissão de Organização e Divisão Judiciárias, para as eventuais providências estratégicas cabíveis, e

e) A análise dos principais processos de revisão da divisão judiciária pendentes de conclusão perante a administração do Poder Judiciário Catarinense. Referida análise foi sintetizada em um único parecer, juntado nos autos SEI! n .31565/2018.

## **25. Projeto Gleba Legal**

Cuida-se de projeto que se propôs a solucionar o descompasso existente entre a legislação atinente aos registros imobiliários rurais e à realidade vivenciada pelos



pequenos produtores do campo, os quais, muitas vezes, detêm apenas uma fração ideal de um todo maior a constituir um condomínio *pro diviso*, razão pela qual ficam obstados de disporem de seus imóveis para a obtenção de financiamentos bancários destinados ao próprio desenvolvimento agrícola.

Assim, foi elaborado um ato normativo permitindo a regularização de parcelas de imóveis rurais registradas em condomínio, com posse mínima de 5 (cinco) anos pelo proprietário em situação de fato *pro diviso*, consoante regulamenta o Provimento CGJ n. 01, de 22 de fevereiro de 2019.

## **26. Projeto de Automação da Execução Fiscal**

Conforme se colhe de seu Termo de Abertura (TAP), trata-se de projeto voltado à elaboração de um fluxo das execuções fiscais estaduais e municipais passível de automação, em atenção ao volumoso acervo processual relativo à matéria e à existência de fluxos procedimentais específicos oportunamente previstos no ordenamento jurídico, aptos a tornar repetitivas as demandas da espécie.

Elaborados, pelo Núcleo II, esboços de fluxos geral e específicos (pontuais modificações do geral no que diz respeito à cobrança do ICMS, IPVA, ITCMD, IPTU, ISS e ITBI), foram esses encaminhados aos setores internos e externos envolvidos no Projeto, com destaque à participação da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina (PGE), que apresentou pertinentes reformulações e aperfeiçoou os procedimentos estudados.

Nos termos da ata da reunião realizada na data de 09/10/2018 entre os participantes do projeto, consubstanciada, igualmente, em “Termo de Transferência e Encerramento”, restou verificada a inviabilidade de criação de mecanismos de automação no âmbito do eproc (comprometimento da equipe técnica com a migração), com declaração de encerramento do projeto e direcionamento do tema ao projeto de orientação da implantação daquele sistema no PJSC (autos n. 0000887-57.2018.8.24.0600).

Contudo, colhe-se dos autos SAJ indicados que “*consoante mensagem documentada no SPA n. 1469/2015, foi repassada a informação de que a migração para o sistema eproc envolve um conjunto de diversas frentes, todas centralizadas sob a gestão da Presidência do Tribunal de Justiça, inclusive no tocante à exclusividade de contatos com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, fornecedor da plataforma digital*”.

O objetivo de tal centralização reside em viabilizar a rápida migração, com redução de custos na manutenção do sistema atual” (parecer - p. 34). Por conseguinte, a demanda



em comento foi encaminhada à “*coordenação do projeto de migração, mediante as vias de contato informadas*” (decisão - p. 35).

## **27. Projeto de RPV Eletrônico**

Conforme se extrai do Termo de Abertura do Projeto, o seu objetivo é adotar, nos requerimentos de pequeno valor (RPV), os mesmos procedimentos e sistemática utilizados para os pedidos de pagamento de precatórios, no formato eletrônico, ou outra tecnologia similar.

O projeto/sistema, acaso viabilizado, pode abranger o estado de Santa Catarina e seus municípios. O encaminhamento ora delineado justifica-se na medida em que necessários **(a)** o aprofundamento do estudo das rotinas estabelecidas no primeiro grau de jurisdição, com base no normativo institucional (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 01/2014) e procedimentos dos entes públicos no Portal do PJSC, **(b)** a análise qualitativa e quantitativa dos campos e dados em que o sistema necessitam de ajustes; e, **(c)** finalmente, em sede de conclusão, a apresentação de um sistema que tenha condições técnicas e segurança jurídica para a realização de requisições de pequeno valor em formato eletrônico, junto ao Portal do PJSC. Para tanto, foi elaborada e publicada a Orientação CGJ n. 73, para padronização dos procedimentos, em alinhamento com a Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina (PGE/SC).

Com o procedimento, o processo não segue à contadoria para atualização dos cálculos, pois neste momento a PGE/SC será intimada para apresentar o cálculo e haverá a intimação da parte para manifestação sobre a concordância.

Com a concordância da parte, o RPV ou PRECATÓRIO será expedido, suprimindo a fase e cumprimento da sentença.

Como entrega inicial, já foi expedida orientação sobre o projeto, que aguarda por desenvolvimento do software.

## **28. Migração de dados do Sistema SAJ para o sistema SEI!**

Em razão da implementação do sistema SEI! no Tribunal de Justiça de Santa Catarina, foi necessária a abertura de projeto para a migração de dados do sistema SAJ/CGJ, o qual concentrava as informações de todos os processos administrativos da Corregedoria, autuados desde o ano de 2010. Neste projeto foram definidas as políticas sobre a migração e acesso a dados, a fim de preservar as informações sigilosas relacionadas a procedimentos de âmbito disciplinar judicial e extrajudicial.



O projeto está na fase final, com homologação do ambiente de produção, para posteriores testes com os de/para realizados em parceria com a Diretoria de Documentação e Informação - Divisão de Atendimento ao Usuário.

A realização da migração, do SAJ para o SEI!, tanto dos processos em andamento quanto de uma parcela dos arquivados, está prevista para o início de janeiro de 2020, devido ao grande volume de serviços e procedimentos na Diretoria de Tecnologia da Informação no final do ano. O acervo total a ser migrado gira em torno de 20.000 processos.

O procedimento, além de unificar o software de controle de andamento processual da Corregedoria-Geral da Justiça, proporcionará a guarda do acervo em formato digital, com a manutenção da história institucional.

## **29. Automação da análise de portarias**

O Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça do PJSC possui, dentre outras, a atribuição institucional de realizar estudos, planejamentos e dar apoio ao primeiro grau de jurisdição.

Em torno disso, as portarias administrativas das unidades judiciais são encaminhadas para este órgão correicional para que, sobre elas, faça-se estudo técnico-jurídico no intuito de evitar conflito entre o documento e o ordenamento jurídico vigente e/ou as diretrizes do PJSC (dentre elas, as Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais) e, ainda, para sugerir a adoção de determinados procedimentos mais vantajosos à unidade, tudo sem afrontar a flexibilidade atribuída ao togado para, na qualidade de gestor da unidade judicial, estabelecer parâmetros administrativos.

Tal atividade, todavia, torna-se, por vezes, maçante e demorada para o assessor responsável, o que pode onerar os demais servidores nas outras demandas do Núcleo II.

A confecção, pois, de um algoritmo que use recursos de processamento de linguagem natural que possibilite auxiliar a assessoria na análise de tais portarias traria benefícios não só internamente (visto que o profissional poderia investir mais de seu tempo para atender outras demandas), mas também ao próprio jurisdicionado (quando se fala em agilidade nas demandas de apoio ao primeiro grau e padronização de entendimentos e interpretações, por exemplo).

Desta forma, foi desenvolvido um algoritmo na linguagem Python, que usa recursos de processamento de linguagem natural para comparação de fragmentos de textos e seleção por similaridade.



### **30. Aperfeiçoamento do modelo de execução penal do poder judiciário de Santa Catarina**

Trata-se de projeto que objetiva atestar a viabilidade de alteração do modelo de execução penal no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, com enfoque na criação de Vara Estadualizada, Varas Regionais ou outro modelo que atenda suficientemente à demanda e à atividade correicional dos presídios.

Em reunião preliminar, foram apresentados dados jurimétricos iniciais, indicando esses que a regionalização seria a melhor opção neste primeiro momento. Estudos complementares estão sendo realizados, agora voltados exclusivamente à construção de um modelo regionalizado, para concentrar os regimes fechado e semiaberto, bem como a atividade correicional em unidades pólos.

Um protótipo dotado com as primeiras impressões técnica e qualitativa tem previsão de entrega ainda nesta gestão, com sugestões de encaminhamentos posteriores.

### **31. Mapeamento das rotinas de primeiro grau**

Cuida-se de projeto proveniente da inicial proposta de Normatização dos Critérios para Criação, Extinção ou Revisão de Competências de Unidades Judiciais, a qual, desenvolvida no âmbito do SPA n. 31565/2018, teve por fundamento o reconhecimento de que *“os critérios para análise de criação, extinção ou modificação de competência de unidades judiciais de primeiro grau merecem ser revistos, considerando a necessidade de, primeiro, adequar a força de trabalho disponível de acordo com a demanda, segundo, enfrentar o acervo pendente de análise e, terceiro, estabelecer critérios para manutenção do equilíbrio na distribuição de processos”*.

Nesse contexto, o encaminhamento ora delineado justifica-se na medida em que necessários: **(a)** o aprofundamento do estudo das rotinas estabelecidas no primeiro grau de jurisdição, sejam essas da esfera judicial ou administrativa (primeira fase); **(b)** a atribuição de peso a cada ato dos procedimentos estudados, considerado o grau de interferência humana (segunda fase); **(c)** a análise qualitativa dos dados apurados (terceira fase); e, **(d)** finalmente, em sede de conclusão, a apresentação de um robusto quadro demonstrativo dos graus de trabalho afetos a cada competência da primeira instância (quarta e última fase).



A primeira fase, de estabelecimento das rotinas do primeiro grau de jurisdição, será desenvolvida por meio de mapeamentos específicos (fluxogramas), priorizando-se um estudo dos procedimentos em estrita observância às disposições normativas incidentes, sem inicial consideração de particularidades das unidades que, eventualmente, fujam às regras gerais. Aqui, serão objeto de mapeamento todos os procedimentos observados pelas unidades judiciárias, sejam esses judiciais ou administrativos, concretizados pelo gabinete do magistrado ou pelo cartório.

Elaborados os mapas das rotinas do primeiro grau de jurisdição nos termos anteriormente expostos, traduzir-se-á a segunda fase na atribuição de pesos a cada ato do procedimento, tendo-se por parâmetro o grau de interferência humana para a prática de cada rotina, considerando os sistemas e as automações disponíveis.

O estudo relativo aos pesos dos atos, no entanto, precederá a devida análise qualitativa dos dados apurados, a ser efetuada em uma terceira fase do projeto, com a elaboração de parecer específico, apto a esclarecer as informações numéricas apresentadas.

Por fim, em quarta e última fase, a conclusão do projeto será consolidada, conforme oportunamente indicado, na apresentação de um robusto quadro demonstrativo dos graus de trabalho afetos a cada competência da primeira instância, permitindo-se, dessa forma, sejam estudadas as propostas de alterações de competência com o devido amparo em parâmetro devidamente estruturado.

Não é demais ressaltar, ainda, que a experiência decorrente do mapeamento dos processos internos de trabalho da Corregedoria-Geral da Justiça contribuirá para o desenvolvimento do presente projeto, que igualmente utilizará o programa de elaboração de fluxograma “Bizagi Modeler”.

Atualmente o projeto está sendo adaptado para que a sua execução ocorra dentro da metodologia de trabalho SCRUM.



## NÚCLEO III – FORO JUDICIAL

O núcleo tem como atribuições principais: a) orientar os servidores e magistrados de primeiro grau acerca da aplicação das normas e dos procedimentos relativos aos serviços forenses; b) desempenhar a atividade correicional em unidades judiciárias de primeiro grau, mediante o controle e a fiscalização dos serviços forenses; e c) acompanhar ações correicionais em face de atraso nas unidades judiciais e nos setores, conforme encaminhamento do Núcleo I, determinações decorrentes de correições locais e determinações específicas do CNJ.

### **1 Correições judiciais**

No ano de 2019 o Núcleo III desta Corregedoria, em parceria com a Assessoria do Foro Judicial, sob o comando da Juíza-Corregedora e do Corregedor-Geral da Justiça, realizou correições em 198 (cento e noventa e oito) unidades jurisdicionais e em 6 (seis) Turmas Recursais de 52 (cinquenta e duas) comarcas do Estado, conforme calendário estabelecido por meio da Circular n. 8/2019. Ao todo foram realizadas 84 (oitenta e quatro) correições presenciais e 120 (cento e vinte) virtuais. Foram efetuadas correições, ainda, em 3 setores administrativos (Secretaria do Foro, Central de Mandados, Contadoria, Distribuição, dentre outros).

Nas correições presenciais, com visitas às unidades, realizou-se um diagnóstico minucioso da situação dos cartórios, gabinetes e, ainda, dos setores administrativos. Detectados os problemas existentes, foram repassadas orientações aos magistrados e servidores, bem como sugeridas soluções para o aprimoramento e uniformização dos trabalhos forenses. Nessas correições foram realizadas ouvidorias judiciais, ocasião em que a sociedade em geral, assim como as partes de processos judiciais, representantes do Ministério Público e da Defensoria Pública, servidores e advogados puderam expressar suas críticas, sugestões e elogios diretamente ao Corregedor-Geral da Justiça e à Juíza-Corregedora do Núcleo III.

As correições realizadas pelo modo exclusivamente virtual, por sua vez, permitiram a análise dos dados estatísticos das unidades judiciárias, às quais também foram repassadas orientações para correções das irregularidades verificadas.

Durante as correições, seja presencial ou virtual, a equipe do Núcleo III da CGJ solucionou as dúvidas e orientou juízes e servidores, via telefone e central de





atendimento, acerca da forma de extração e de regularização dos relatórios correicionais, dos normativos desta Corregedoria e demais questões afetas à atividade jurisdicional.

As unidades correicionadas em 2019 constam a seguir:

### **1.1 Correições Presenciais**

<b>Comarca</b>	<b>Unidade</b>	<b>Início da Correição</b>
Curitibanos	1ª Vara Cível	11/02/2019 a 15/02/2019
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Vara da Família, Órfãos, Sucessões e Infância e Juventude	
Lages	Juizado Especial Cível	27/02/2019 a 01/03/2019
	Setores Administrativos	
São José	Setores Administrativos	27/02/2019 a 01/03/2019
Chapecó	3ª Turma de Recursos	25/03/2019 a 29/03/2019
	1ª Vara Criminal	
	1ª Vara da Fazenda Pública	
	2ª Vara da Fazenda Pública	
Dionísio Cerqueira	Vara Única	25/03/2019 a 29/03/2019
Itá	Vara Única Unidade Regional de Execuções Fiscais Estaduais do Oeste Catarinense	
Maravilha	1ª Vara	08/04/2019 a 12/04/2019
	2ª Vara	
Modelo	Vara Única	08/04/2019 a 12/04/2019
Laguna	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Tubarão	2ª Vara Cível	06/05/2019
São José	1ª Vara Cível	





	2ª Vara Cível	a 10/05/2019
	3ª Vara Cível	
	4ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	Juizado Especial Criminal e de Violência Doméstica	
	Vara da Infância	
	Juizado Especial Cível	
	Vara da Fazenda Pública, Exec. Fiscais, Acidentes de Trabalho e Registros Públicos	
Itajaí	7ª Turma de Recursos	20/05/2019 a 24/05/2019
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	Vara de Execuções Penais	
	Vara da Infância, Juventude e Anexos	
	Setores Administrativos	
Brusque	Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Vara Comercial	
Capital	1ª Turma de Recursos	10/06/2019 a 14/06/2019
	8ª Turma de Recursos	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	3ª Vara Criminal	
	4ª Vara Criminal	
	1ª Vara da Fazenda Pública	
	2ª Vara da Fazenda Pública	
	3ª Vara da Fazenda Pública	
Capital - Foro Eduardo Luz	Juizado Especial Criminal	
	1º Juizado Especial Cível	
	2º Juizado Especial Cível	
Timbó	1ª Vara Cível	24/06/2019



	2ª Vara Cível	a 28/06/2019
	Vara Criminal	
Ibirama	1ª Vara	
	2ª Vara	
Garuva	Vara Única	
Itapoá	1ª Vara	
	2ª Vara	
Joinville	5ª Turma de Recursos	12/08/2019
	3ª Vara Criminal	a 16/08/2019
	4ª Vara Cível	
	5ª Vara Cível	
Joinville - Foro Fazendário	3ª Vara da Fazenda Pública e Unidade Regional de Execuções Fiscais Estaduais	
Campos Novos	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	09/09/2019
Capinzal	1ª Vara	a 13/09/2019
	2ª Vara	
Fraiburgo	1ª Vara	
	2ª Vara	
Canoinhas	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Rio Negrinho	1ª Vara	07/10/2019
	2ª Vara	a 11/10/2019
São Bento do Sul	1ª Vara	
	2ª Vara	
	3ª Vara	
Porto Belo	1ª Vara	22/10/2019
	2ª Vara	a 24/10/2019
Criciúma	4ª Turma de Recursos	11/11/2019
	4ª Vara Cível	a 14/11/2019
	Vara da Infância, Juventude e Anexos	



Içara	1ª Vara	
	2ª Vara	

### 1.2 Correições Virtuais

Comarca	Unidade	Início da correição
Balneário Camboriú	1ª Vara Cível	25/02/2019
	2ª Vara Cível	
	3ª Vara Cível	
	4ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	Vara da Fazenda Pública	
	Vara da Família, Órfãos e Sucessões	
	Vara da Família, Infância e Juventude	
Balneário Piçarras	1ª Vara	18/03/2019
Barra Velha	1ª Vara	
	2ª Vara	
Blumenau	1ª Vara Criminal	22/04/2019
	2ª Vara Criminal	
	3ª Vara Criminal	
	1ª Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos	
Blumenau - Foro Universitário	Unidade Judiciária Avançada de Cooperação da FURB	22/04/2019
Brusque	Vara da Fazenda Pública e dos Registros Públicos	
Camboriú	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Capital - Foro Bancário	1ª Vara de Direito Bancário da Região Metropolitana de Florianópolis	03/06/2019



	2ª Vara de Direito Bancário da Região Metropolitana de Florianópolis	
	3ª Vara de Direito Bancário da Região Metropolitana de Florianópolis	
Capital - Foro Central	Vara Criminal da Região Metropolitana de Florianópolis	
	Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher	
	Vara do Tribunal do Júri	
	Vara de Execuções Penais	
	Vara de Execuções contra a Fazenda Pública e Precatórios	
Capital - Foro Des. Eduardo Luz	Vara de Direito Militar	
Braço do Norte	1ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Capital - Foro Continente	5ª Vara Criminal	08/07/2019
Capital - Foro Norte da Ilha	Juizado Especial Cível do Norte da Ilha	
	Juizado Especial da Fazenda Pública	
Chapecó	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
Caçador	Vara Criminal	
Chapecó	4ª Vara Cível	
	2ª Vara Criminal	
	3ª Vara Criminal	
	1ª Vara da Família, Idoso, Órfãos e Sucessões	
	2ª Vara da Família, Idoso, Órfãos e Sucessões	
	Vara da Infância e Juventude	
Criciúma	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	22/07/2019



	Vara de Execuções Penais	
	1ª Vara da Fazenda Pública	
	2ª Vara da Fazenda Pública	
	Vara da Família	
	Unidade Judiciária de Cooperação - UNESC	
Gaspar	Vara Criminal	
Guaramirim	1ª Vara	
	2ª Vara	
Itajaí	2ª Vara Cível	29/07/2019
	Vara da Fazenda Pública, Exec. Fiscais, Acidentes de Trabalho e Reg. Públicos	
	Juizado Especial Cível	
Itapema	Vara Criminal	
Jaguaruna	1ª Vara	
	2ª Vara	
Jaraguá do Sul	1ª Vara Cível	05/08/2019
	2ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	Vara da Fazenda Pública, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos	
	Juizado Especial Cível	
	Vara da Família, Infância, Juventude, Idoso, Órfãos e Sucessões.	
Joinville	1ª Vara Cível	26/08/2019
	2ª Vara Cível	
	3ª Vara Cível	
	6ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	02/09/2019
	2ª Vara Criminal	
	4ª Vara Criminal	
	Vara do Tribunal do Júri	



	Vara da Infância e Juventude	
Joinville - Foro Fazendário	1ª Vara da Fazenda Pública	
	2ª Vara da Fazenda Pública	
	4ª Vara da Fazenda Pública	
Lages	1ª Vara Cível	23/09/2019
	2ª Vara Cível	
	3ª Vara Cível	
	4ª Vara Cível	
	1ª Vara Criminal	
	2ª Vara Criminal	
	3ª Vara Criminal	
	Vara da Fazenda Pública, Exec. Fiscais, Acidentes de Trabalho e Reg. Públicos	
	Unidade Judiciária de Cooperação - UNIPLAC	
Lauro Muller	Vara Única	30/09/2019
Mafra	Vara Criminal	
Navegantes	1ª Vara Cível	
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Palhoça	2ª vara Criminal	
Porto União	1ª Vara Cível	21/10/2019
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
Rio do Oeste	Vara Única	
Rio do Sul	1ª Vara Cível	28/10/2019
	2ª Vara Cível	
	Vara Criminal	
	Vara Regional de Direito Bancário	
	Juizado Especial Cível e Criminal	
Santo Amaro da Imperatriz	1ª Vara	
	2ª vara	
São José	Vara Regional de Execuções Penais	



São Miguel do Oeste	1ª Vara Cível	04/11/2019	
	2ª Vara Cível		
Tijucas	Vara Criminal		
Trombudo Central	2ª Vara		
Tubarão	1ª Vara Criminal		
	2ª Vara Criminal		
	Vara da Fazenda Pública, Exec. Fiscais, Acidentes de Trabalho e Reg. Públicos		
	Juizado Especial Cível		
Videira	Juizado Especial Criminal e de Violência Doméstica e Familiar		25/11/2019
	1ª Vara Cível		
	2ª Vara Cível		
Xanxerê	Vara Criminal		
	1ª Vara Cível		
	2ª Vara Cível		

## **2 . Distribuição e atuação em procedimento digitais (SAJ/CGJ e SEI!)**

Cada correição realizada gera um processo no sistema, onde são reunidos todos os atos e documentações correspondentes. Em 2019, portanto, foram deflagrados 207 (duzentos e sete) novos procedimentos com a classe “Correição Ordinária”, 35 (trinta e cinco) no SAJ e 172 (cento e setenta e dois) do SEI!.

Em razão de correições em unidades com competência na área Infância e Juventude em 2019 foram instaurados 38 (trinta e oito) procedimentos com a classe “Representação por Excesso de Prazo”, para verificação do cumprimento do Provimento CNJ n. 36 de 5 de maio de 2014, que determinou, dentre outras providências, a fiscalização do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar. Referidos procedimentos, após extração de relatórios pela Assessoria do Núcleo III e resposta dos magistrados, são redistribuídos ao Núcleo I para análise e deliberação.

No ano de 2019, ainda, foram instaurados 9 (nove) procedimentos com a classe “Pedido de Providências” em razão da inclusão de unidades judiciais do primeiro grau no Programa de Apoio ao Gerenciamento – PAG, conforme se verá adiante, e mais 37 (trinta



e sete) com a mesma classe para fins de acompanhamento de unidades inspecionadas pela Corregedoria Nacional da Justiça.

No mesmo ano foram concluídos processos eletrônicos (Classe: Correição Ordinária e Pedidos de Providências) distribuídos entre os anos de 2017, 2018 e 2019:

<b>Procedimentos/Ano de distribuição</b>	<b>Procedimentos em trâmite no de 2019</b>	<b>Procedimentos concluídos em 2019</b>	<b>Procedimentos em trâmite</b>
<b>Procedimentos distribuídos em 2017</b>	5	5	0
<b>Procedimentos distribuídos em 2018</b>	173	129	44
<b>Procedimentos distribuídos em 2019</b>	253	112	141
<b>TOTAL</b>	431	246	185

**Observações:**

a) Dos 44 processos de 2018 ainda em trâmite, 31 possuem a classe “Correição Ordinária” e 13 a classe “Pedido de Providências” (PAG – Programa de Apoio ao Gerenciamento).

b) Dos 141 processos de 2019 ainda em trâmite, 107 possuem a classe “Correição Ordinária” e 34 a classe “Pedido de Providências” (PAG – Programa de Apoio ao Gerenciamento e Acompanhamentos de unidades judiciárias inspecionadas pelo CNJ).

Além da estatística apurada, em 2019 foram confeccionados 29 (vinte e nove) pareceres e despachos em processos recebidos pelo Sistema de Processos Administrativos (SPA) e pelo SEII, relativos a pedidos de cooperação de ofícios de justiça, dentre outros.

### **3 Atividades**

#### **3.1 Aperfeiçoamento das Correições Judiciais**

Na presente gestão, as atividades correicionais continuaram a ser aperfeiçoadas mediante a otimização do procedimento correicional, especialmente em razão do





estabelecimento da meta de realizar correições em 100% (cem por cento) das unidades judiciárias do Estado em 2 (dois) anos.

Tal parâmetro é superior àquele estipulado pela Corregedoria Nacional da Justiça, instituído no ano de 2014, o qual determina a realização de correições em pelo menos 34% (trinta e quatro por cento) das unidades jurisdicionais estaduais a cada ano, ainda que por amostragem e 100% (cem por cento) das comarcas a cada 3 (três) anos.

Segue abaixo quadro que demonstra o percentual de cumprimento da meta nestes 2 (dois) anos de gestão:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PORCENTAGEM
<b>1 – Total de unidades jurisdicionais e Turmas Recursais do Estado</b>	391	100 %
<b>2 – Total de unidades jurisdicionais correicionadas em 2018</b>	196	50,12%
<b>3 – Total de unidades jurisdicionais correicionadas em 2019</b>	204	52,17%

Observação:

a) No tocante aos setores administrativos, foram 8 (oito) correições em 2018 e 3 em 2019. Como não se tratam de unidades jurisdicionais, não são computadas no percentual das Metas, mas se constituem em valioso trabalho de orientação e apoio à atividade meio nos fóruns judiciais, com reflexo na atividade fim, exercida nos gabinetes e cartórios.

b) No final do ano de 2019 foram criadas duas novas unidades (Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Itajaí e Juizado Especial Cível e Criminal de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher da Comarca de Balneário Piçarras).

Nas correições presenciais, com visita às unidades, como visto, é realizado um diagnóstico minucioso da situação dos cartórios, gabinetes e, ainda, dos setores administrativos. Detectados os problemas existentes, são repassadas orientações aos magistrados e servidores, bem como sugeridas soluções para o aprimoramento e uniformização dos trabalhos forenses.

A fim de aprimorar os trabalhos, foram elaborados questionários de cartório e de gabinete, abordando-se assuntos relativos ao trabalho e aos procedimentos internos de



cada unidade, cujas respostas são encaminhadas antes da visita da equipe correicional. Com a ciência prévia da sistemática de cada vara, é possível direcionar a atuação, tornando a atividade da equipe mais célere, diminuindo, assim, o tempo de permanência em cada Comarca. A título de comparação, antes de tal procedimento, o trabalho das equipes durante as correições tinha duração média de 1 (uma) semana, ao passo que atualmente, leva-se 2 (dois) dias em média.

As correições realizadas pelo modo exclusivamente virtual, da mesma forma, permitem a análise dos dados estatísticos e orientação às unidades judiciárias, seja por meio de material disponível no site da Corregedoria ou, quando verificada a necessidade, de videoconferências com magistrados e servidores das unidades.

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

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

As extrações de dados passaram a acompanhar as diretrizes definidas pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), especialmente no que diz respeito ao prazo dos processos sem movimentação, que passou de 180 (cento e oitenta) para 100 (cem) dias, o que acabou refletindo em todos os demais itens de captação.

Durante as correições a equipe do Núcleo III da CGJ soluciona as dúvidas e orienta juízes e servidores, via telefone, *e-mail* e central de atendimento, acerca da forma de extração e de regularização dos relatórios correicionais, dos normativos desta Corregedoria e demais questões afetas à atividade jurisdicional.

Por fim, diante da implantação do SEI! (Sistema de tramitação de processos administrativos), modificou-se a sistemática de notificação das unidades quanto às determinações correicionais. Antes, os juízes eram intimados por e-mail e os chefes de cartório e de secretaria por malote digital. Atualmente, tendo em vista que o SEI é acessível pelo navegador de internet e que todas as unidades, inclusive os gabinetes, possuem lotação no sistema, todo o conteúdo do processo de correição é encaminhado diretamente à respectiva lotação no SEI e, nele, a unidade pode acompanhar e responder às respectivas determinações correicionais diretamente pelo próprio sistema.



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

### **3.2 Realização de Visitas Técnicas**

No decorrer das atividades desenvolvidas pelo Núcleo III observou-se a necessidade da presença da Corregedoria em unidades judiciárias do primeiro grau, independentemente de estarem ou não contempladas no relatório de correição, para fins de orientação e coleta de sugestões e dos anseios de juízes e servidores em questões relacionadas à gestão, quadro funcional, estrutura física, dentre outros. Em 2019 o Corregedor-Geral da Justiça, juntamente com a Juíza-Corregedora do Núcleo III, realizaram visitas técnicas nas Comarcas de Orleans, Pomerode, Coronel Freitas, Palmitos, São Carlos, Quilombo, São Lourenço do Oeste, São Domingos, Seara, São Miguel do Oeste, Tubarão, Laguna, Balneário Piçarras, Itapema e Tijucas.

### **3.3 Sistema Informatizado de Correição Judicial**

O sistema integrado e automatizado de extração dos relatórios identifica, a partir da indicação da unidade judiciária a ser correicionada e do período relativo à correição, os itens eleitos como passíveis de correição com os registros pendentes de regularização. Além disso, o próprio sistema gera automaticamente os comprovantes relacionados aos dados extraídos, permitindo, a partir de então, a realização do controle sobre as providências a serem adotadas nas unidades judiciárias.

Com os dados apresentados por esse sistema, é possível estabelecer um plano de priorização de enfrentamento do cenário apontado pelo sistema e eventualmente submeter as unidades a outras medidas de apoio se, por ventura, as orientações e as prorrogações de prazos não forem suficientes para equalizar as inconsistências.

Considerando as constantes alterações do Sistema de Automação do Judiciário – SAJ, de cujo banco de dados são captadas as informações estatísticas, bem como a necessidade de revisão dos relatórios correicionais, no ano de 2019 foram realizadas, com o auxílio da Assessoria de Informática desta Corregedoria, diversas modificações no sistema informatizado, tais como a inclusão de relatórios de processo sigilosos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias; processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias com tarja de idoso e processos de réus presos sem sentença há mais de 10 (dez) dias.



### **3.4 Adoção e Destituição do poder familiar – cumprimento do Provimento n. 36/2014 do Conselho Nacional da Justiça**

O Provimento CNJ n. 36, de 5 de maio de 2014, determinou, dentre outras providências, a fiscalização, por meio correições, do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar, especialmente daqueles em andamento há mais de 12 (doze) meses sem a prolação de sentença.

Com a edição da Circular CGJ n. 147, de 12 de agosto de 2014, desta, nas correições em unidades com competência na área da infância e juventude, são instaurados procedimentos próprios para fins de cumprimento do Provimento supramencionado, onde são extraídas as listagens de processos na situação especificada e, a partir de então, é aberto o prazo de 5 (cinco) dias para que os magistrados justifiquem o tempo de tramitação.

Em 2019, considerando a realização de correições em unidades com competência na área Infância e Juventude, foram instaurados 38 (trinta e oito) procedimentos com a classe “Representação por Excesso de Prazo”, para verificação do cumprimento do Provimento CNJ n. 36 de 5 de maio de 2014, que determinou, dentre outras providências, a fiscalização do tempo de tramitação dos processos de adoção e de destituição do poder familiar. Referidos procedimentos, após extração de relatórios pela Assessoria do Núcleo III e resposta dos magistrados, são redistribuídos ao Núcleo I para análise e deliberação.

### **3.5 Regularização de cadastro e destinação de apreensões criminais**

A necessidade de acompanhamento dos acervos de bens apreendidos nas correições realizadas pelo Núcleo III, já nas gestões anteriores, surgiu da verificação, principalmente durante as visitas presenciais, do significativo estoque de bens armazenados nos fóruns, passível de acarretar problemas de ordem estrutural e de segurança dos prédios.

A partir da análise do sistema, constatou-se descompasso entre os bens cadastrados e aqueles efetivamente armazenados nos fóruns, resultando daí a necessidade de determinação, nos relatórios correicionais, de levantamento do acervo e regularização do sistema, além da destinação de bens vinculados a processos arquivados



e análise acerca da necessidade do mesmo proceder em relação aos processos ativos quando os respectivos bens não são mais necessários à prova dos autos.

Permanece, também, a atividade de orientação quanto à necessidade de inserção das informações atinentes aos referidos bens no Sistema Nacional de Bens Apreendidos do CNJ, além da promoção de atualização das respectivas situações. A medida busca compatibilizar a quantidade de registros nos SAJ e SNBA, não obstante as suas particularidades e a falta de integração entre os referidos sistemas.

Além disso, como medida de apoio, a atividade de destinação de bens realizada pelas unidades e decorrentes de correição presencial é pontualmente acompanhada pelo Núcleo III, inclusive com a análise, pela Assessoria do Foro Judicial, das respectivas portarias disciplinadoras do procedimento. Desse modo, é possível realizar o exame específico desses pontos a fim de orientar e acompanhar a unidade nas medidas tendentes a saldar o acervo de apreensões criminais.

Essa atividade agregada à rotina das correições, além dos objetivos já expostos, ligados a questões de segurança e estrutura física dos fóruns, possibilita a coleta de informações acerca do volume real de bens apreendidos nas comarcas do Estado, para fins de adoção de políticas, por parte do CNJ e do Tribunal de Justiça, que visam à correta destinação.

### **3.6 Acompanhamento de processos sem movimentação em cartórios e gabinetes**

Nas inspeções realizadas pela Corregedoria Nacional da Justiça em unidades judiciárias do Estado se destaca, dentre os indicadores objeto de fiscalização, o de processos sem movimentação há mais de 100 (cem) dias em cartórios e gabinetes.

A partir dessa constatação e, a fim de garantir a celeridade processual, nesta gestão foram incluídos itens específicos nos relatórios correicionais, com as respectivas listagens dos processos na situação mencionada, também como forma de facilitar as atividades das unidades no estabelecimento de metas de gestão para enfrentamento dos acervos.

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



Nas situações mais críticas em que não se aviste progresso, apesar do esforço e do comprometimento das unidades, como medida de apoio, há a indicação ao Programa APOIA desta Corregedoria. O referido programa visa impulsionar o acervo de processos eletrônicos e servir de auxílio na implantação de práticas administrativas e de medidas voltadas à racionalização e uniformização de procedimentos e métodos de trabalho das unidades judiciárias.

As atividades exercidas nesse sentido têm por fim repassar e promover o suporte necessário para que as unidades possam não só aperfeiçoar, mas também, entregar a prestação jurisdicional no menor tempo possível de modo a consolidar o desejo constitucional de que os processos tenham razoável duração.

Além dessa verificação realizada nas correições ordinárias, em cumprimento às determinações da Corregedoria Nacional da Justiça na inspeção realizada no ano de 2018 foram instaurados no ano de 2019 procedimentos específicos de acompanhamento dos acervos de processos paralisados há mais de 100 dias de 37 (trinta e sete) unidades judiciárias do primeiro grau, mediante a extração mensal de dados estatísticos e envio aos Juízes e Chefes de Cartório para fins de análise e devido impulso, com resposta à Corregedoria Nacional nos prazos fixados.

Em razão do monitoramento e envio das relações de processos às unidades, até o dia 19.12.2019, 12 (doze) procedimentos haviam sido arquivados pela Corregedoria Nacional, remanescendo 25 (vinte e cinco) em andamento para fim de verificações mensais.

Da inspeção realizada no ano de 2013, também pela Corregedoria Nacional da Justiça, 4 (quatro) unidades do Estado continuam sob acompanhamento. Para tanto, também em 2019, foram deflagrados procedimentos individuais para fins de extração mensal de relatórios, envio aos Magistrados e Chefes de Cartório e resposta àquela Corregedoria nos prazos fixados.

### **3.7 Programa de Apoio ao Gerenciamento – PAG (Judicial)**

O Programa de Apoio ao Gerenciamento (PAG), instituído no ano de 2018, consiste na realização de atividades de apoio e orientação, com foco no gerenciamento às unidades de primeiro grau, a partir da extração e análise prévia dos dados estatísticos de cartório e gabinete, seguida de realização de videoconferências ou visitas presenciais.



Para fins de aplicação do Programa, é instaurado procedimento próprio nesta Corregedoria, onde são documentadas as atividades. O Núcleo III e a Assessoria do Foro Judicial realizam a análise dos acervos de cartório e gabinete, notadamente dos índices que mais impactam na estatística, consideradas as especificidades de cada unidade e, por meio de reuniões presenciais ou por videoconferências, orientam e sanam as dúvidas existentes.

Em unidades atendidas pelo programa foi constatada a adoção de práticas de gerenciamento de cartórios e gabinetes que resultaram na otimização das rotinas de trabalho e, por consequência, na celeridade da prestação jurisdicional.

No ano de 2019 foram instaurados 9 (nove) procedimentos para fins de aplicação do programa. Nesses procedimentos e, ainda, naqueles instaurados no ano de 2018, ainda em trâmite, foram realizadas 49 videoconferências com juízes e servidores, além de 1 visita técnica.



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

A partir do Provimento CGJ n. 2, de 22 de janeiro de 2018, o funcionamento da Seção passou à supervisão direta do Juiz-Corregedor do Núcleo III).

### **1. CGJ – APOIA**

#### **1.1 Apoio no impulso processual**

O Projeto CGJ-APOIA (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2, de 30 de março de 2016 e Provimento CGJ n. 11, de 27 de junho de 2016), foi criado com base na constatação da necessidade de implementação de boas práticas nas unidades judiciárias de primeiro grau. Pensou-se em um método de auxílio que pudesse propiciar constante melhoria, aperfeiçoamento e execução das rotinas de trabalho, visando à redução do tempo de trâmite processual entre o protocolo da inicial e a entrega da prestação jurisdicional, de forma a colocar a equipe auxiliada como protagonista do processo de mudança.

As atividades consistem na efetiva atuação da equipe da Seção de Apoio às Unidades Judiciais do Primeiro Grau nos processos eletrônicos da unidade auxiliada, por meio do cumprimento dos processos de cartório, bem como a prestação de serviços de consultoria, acompanhamento, implantação de medidas voltadas à organização cartorária, racionalização e uniformização de procedimentos e métodos de trabalho. As unidades a serem auxiliadas são indicadas a partir dos processos de correição e o apoio perdura 2 (dois) meses.

No ano de 2019 foram auxiliadas a 3ª Vara Criminal de Blumenau, a 2ª Vara Cível da Comarca de Indaial, a 3ª Vara Criminal de Joinville, a 1ª Vara Cível da Comarca de São José, a 4ª Vara Cível da Comarca de Joinville e, por fim, a Vara da Família, Idoso, Órfãos e Sucessões da Comarca de Palhoça.

#### **1.2 Apoio no julgamento**

O CGJ Apoia Sentença foi reestruturado em dezembro de 2018, pela Resolução Conjunta GP/CGJ 17, de 17 de dezembro de 2018, com o objetivo de viabilizar o julgamento dos feitos que integram o acervo excedente de processos acumulados da justiça de primeiro grau.





As atividades desenvolvidas consistem na identificação das unidades com distribuição excedente ou inferior à distribuição paradigma, apuração do número de processos que cada cooperador deverá receber no ciclo e indicação das unidades e dos feitos nos quais deverá ocorrer a cooperação, orientação e apoio aos participantes para que sejam atingidos os objetivos do CGJ-APOIA, fiscalização do cumprimento das metas estabelecidas, além da resolução das dúvidas relacionadas à operacionalização do Programa.

Após sua reestruturação, já no primeiro ciclo (janeiro a junho/2019), foram proferidas aproximadamente 5.000 (cinco mil) sentenças e 1.083 (mil e oitenta e três) decisões/despachos.

A cada ciclo novas unidades são contempladas pelo Programa, de acordo com o número de cooperadores participantes, designados conforme a distribuição de processos no período-base. Neste segundo ciclo (julho a dezembro/2019), foram distribuídos 4.985 (quatro mil novecentos e oitenta e cinco) processos para julgamento dos magistrados cooperadores.

O programa possui por objetivo a maior celeridade processual, na equalização da distribuição processual entre os magistrados do Estado, assim como na modernização do acervo, uma vez que o Programa é direcionado ao julgamento dos processos mais antigos na fila de conclusos para sentença.



## NÚCLEO IV –SERVENTIAS EXTRAJUDICIAS

O Núcleo IV manteve a reestruturação organizacional, compondo-se por subnúcleos, os quais foram divididos por especialidade.

A reorganização foi feita com o fim de propiciar mais efetividade à prestação jurisdicional e maior aprofundamento no conhecimento.

Os subnúcleos foram divididos em Registros de Imóveis, em Notas e Protestos, Registros Civis, Assuntos Contábeis e Gestão.

Essa forma de trabalho foi adotada com o objetivo de aperfeiçoar o desenvolvimento da equipe de trabalho nas atividades de apoio, orientação e fiscalização das atividades extrajudiciais.

No ano de 2019, foi elaborado novo calendário de correições com a participação dos chefes de secretarias nas Correições Ordinárias Gerais, com o objetivo de fornecer capacitação a esses servidores que realizam correições anualmente em serventias das respectivas comarcas.

### **1. Atividades Desenvolvidas**

- Acompanhamento e controle dos projetos que envolvem a tecnologia da informação aplicada aos serviços notariais e de registro, como o Selo Digital de Fiscalização, Central de Protestos, Central de Registro Civil, Censec, Central de Registro de Imóveis, Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos e Novo Sistema de Correições Integradas – Módulo Unificado – Foro Extrajudicial. Nesta atividade, acompanha-se a implantação e o andamento dos processos virtuais para garantir o bom funcionamento das ferramentas aplicadas aos serviços notariais e de registro.
- O Sistema de Correições Integradas foi aprimorado, com a possibilidade de inclusão pelos chefes de secretaria de servidores de outras comarcas durante os trabalhos correicionais, em virtude da possibilidade de elaboração de portaria conjunta por juízes diretores do foro de comarcas vizinhas para a realização das correições ordinárias periódicas.
- Atualização dos itens de constatação do Sistema de Correições Integradas (SCI), ferramenta por meio da qual se realiza a atividade correicional presencial nas serventias extrajudiciais. Tal atividade é realizada com base na retroalimentação



realizada pelos assessores correicionais lotados no Núcleo 4 e pelos servidores que utilizam a ferramenta em primeiro grau, os quais, no decorrer da atividade fiscalizatória, propõem melhorias nos itens de observação e na própria automação da ferramenta, em verdadeira atividade de construção permanente do sistema.

- Apoio permanente aos juízes diretores de foro, chefes de secretaria e assessores jurídicos para utilização do Sistema de Correições Integradas, para que adotem as providências necessárias à realização de correições anuais nas serventias extrajudiciais localizadas nas comarcas em que atuam.
- Avaliação dos relatórios de Inspeção Virtual. O objetivo é verificar a correta geração dos relatórios de correição virtual, assim como avaliar as principais regras que não estão sendo obedecidas.
- Avaliação das regras atuais e criação de novas regras no sistema de Inspeção Virtual, com base nas alterações legislativas e normativas relacionadas à atividade notarial e de registro.
- Aprimoramento do Sistema de Ressarcimento Eletrônico de Atos Gratuitos, de maneira a dotá-lo de mecanismos adicionais de automação que permitam a racionalização ainda maior de procedimentos e redução do tempo de avaliação dos pedidos de reembolso formulados pelos notários e registradores.
- Análise e encaminhamento dos documentos recebidos via Malote Digital pela Unidade Organizacional 'Assessoria Extrajudicial'.
- Desativação da unidade operacional do Núcleo IV da Corregedoria. Os documentos passaram a ser encaminhados à Divisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça, que realiza a triagem dos documentos e os incluem na Central de Atendimento Eletrônico ou no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- Resposta de questionamentos referentes à evolução do Selo Digital de Fiscalização, vinculados ao procedimento eletrônico de consumo de selos e demais assuntos que envolvem o acompanhamento técnico do projeto.
- Análise de processos e elaboração de minutas de despacho, parecer e decisão em processos relacionados aos sistemas eletrônicos dos serviços notariais e de registro.
- Distribuição de processos na ferramenta SAJ/5 CGJ e no Sistema Eletrônico de Informações. Diariamente é executada no Núcleo IV a atividade de checagem e acompanhamento dos processos virtuais alocados nos Sistema SAJ e SEI. Ato



contínuo, faz-se uma análise qualitativa do feito e efetua-se a distribuição para a equipe de assessores correicionais, para estudo.

- Elaboração de minutas de despachos, pareceres, decisões, circulares e provimentos de processos eletrônicos afetos à realidade do Núcleo IV.
- Correção de minutas de expedientes elaborados pela assessoria extrajudicial do Núcleo IV. As minutas de despachos, decisões e pareceres desenvolvidos pela equipe do Núcleo IV são alocados em fila específica, oportunidade em que são revisadas e, depois, encaminhadas ao gabinete para a análise.
- Controle da produtividade em processos. Desenvolveu-se um formulário eletrônico de controle de produtividade e ao final de cada mês são divulgados os resultados para os componentes da equipe e os superiores hierárquicos. Com isso, garante-se o permanente monitoramento da produtividade do núcleo, mês a mês, e pode-se trabalhar para o constante aperfeiçoamento.
- Análise das Prestações de Contas de Interino e Interventores. Avaliação das prestações de contas encaminhadas pelos interinos das serventias extrajudiciais, com a elaboração de minutas de despachos, pareceres e decisões em procedimento administrativos.
- Respostas a consultas, requerimentos, dúvidas, questionamentos e reclamações encaminhadas pela Central de Atendimento da Corregedoria-Geral da Justiça, formuladas por delegatários dos serviços notariais e de registros, corregedorias de outros estados, magistrados e servidores do Poder Judiciário, ou por qualquer interessado, relacionadas aos serviços notariais e de registro.
- Gerenciamento do Painel da Central de Atendimento da Corregedoria-Geral da Justiça (matéria extrajudicial), com a distribuição dos expedientes na assessoria extrajudicial e o acompanhamento das respostas formuladas.
- Quantidade de atendimentos na Central de Atendimento Eletrônico<sup>[1]</sup>:

<b>Período</b>	<b>Quantidade</b>
Janeiro	342
Fevereiro	412
Março	384



Abril	420
Maio	432
Junho	629
Julho	528
Agosto	479
Setembro	447
Outubro	434
Novembro	569
Dezembro	505
<b>Total</b>	<b>5.581</b>

Fonte: Relatório da Central de Atendimento Eletrônico.

- Revisão dos tipos de providências da Central de Atendimento Eletrônico, na parte relativa ao extrajudicial, em evolução ao sistema.
- Atendimento telefônico aos jurisdicionados, servidores e delegatários para esclarecimentos e informações.
- Gerenciamento das caixas de e-mail [cgj.nucleo4@tjsc.jus.br](mailto:cgj.nucleo4@tjsc.jus.br), [extrajudicial@tjsc.jus.br](mailto:extrajudicial@tjsc.jus.br), [selodigital@tjsc.jus.br](mailto:selodigital@tjsc.jus.br), [cgj.cadastroextra@tjsc.jus.br](mailto:cgj.cadastroextra@tjsc.jus.br) e [interino@tjsc.jus.br](mailto:interino@tjsc.jus.br).
- Gerenciamento e elaboração de quesitos do projeto ExtraFácil, que envolve a análise da legislação atinente à matéria extrajudicial, somada à avaliação das soluções de consultas respondidas pela assessoria extrajudicial do Núcleo 4.
- Realização de correições presenciais nas serventias notariais e de registro, atividade que consiste na avaliação do cumprimento da legislação atinente à matéria pelos delegatários dos serviços notariais e de registro e por seus prepostos.



- Prestação de informações referentes ao cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina, e elaboração de minutas de pareceres, despachos e decisões, com sugestões para a solução dos casos relacionados com a matéria.
- Prestação de informações referentes ao cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina nas consultas pelo Juiz Corregedor, pelos Juízes de Direito, servidores e Órgãos do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, advogados e pelo público em geral.
- Atendimento e prestação de informações a outros setores do Tribunal de Justiça de Santa Catarina nas demandas e solicitações do Conselho Nacional de Justiça relacionadas com o cadastro de serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.
- Participação na análise das propostas recebidas na esfera extrajudicial, relacionadas com o cadastro dos serviços extrajudiciais, visando às alterações e inovações legislativas do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.
- Gerenciamento das informações do cadastro de serventias extrajudiciais da Corregedoria-Geral da Justiça.
- Atualização do sistema de cadastro das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina.
- Gerenciamento do acesso às informações das serventias extrajudiciais do Estado de Santa Catarina no Sistema Justiça Aberta no site do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- Controle do cadastro de vacância das serventias para concurso e elaboração de relatórios, quando solicitado, das serventias vagas e providas para encaminhamento ao Conselho Nacional da Justiça (CNJ), à Comissão de Concurso para ingresso ou remoção na atividade notarial e de registro do TJSC, à Diretoria de Gestão de Pessoas do TJSC, à Presidência e à 1ª Vice-Presidência do TJSC.
- Controle do cadastro das serventias extrajudiciais na ocorrência de novas posses e transmissões de acervo em razão de término de concurso notarial e registral, de intervenções, e de novas designações de interinos.
- Leitura e resposta de e-mails relacionados com o cadastro, com o histórico disciplinar, e com eventos relacionados com as serventias extrajudiciais. No período de 5 de fevereiro a 5 de novembro de 2018 foram recebido/respondidos



mais de 2.500 (dois mil quinhentos) e-mails relacionados ao Sistema de Cadastro do Extrajudicial e ao Sistema Justiça Aberta, do CNJ.

- Elaboração dos relatórios anuais das atividades desenvolvidas pelo Núcleo 4.
- Avaliação do reajuste do Selo de Fiscalização e da Ajuda de Custo (art. 8º, § 3º e art. 14, § 2º da LCe n. 175/1998), com remessa de minuta de resolução à apreciação do Conselho da Magistratura.
- Encaminhamento de projeto de lei complementar com a proposta de aumento do valor do Selo de Fiscalização, haja vista o aumento da despesa com ressarcimento de atos gratuitos decorrente da necessidade de averbação do número do Cadastro de Pessoas Físicas nos atos registrares, conforme determinado pela Corregedoria Nacional de Justiça pelo Provimento n. 63/2017.
- Implementação do valor reajustado referente à ajuda de custo no Sistema do Selo e análise das serventias inseridas pelo critério do inciso III do art. 14 da LCe n. 175/1998.
- Conferência da ajuda de custo paga às serventias deficitárias, com a análise dos critérios da LCe n. 175/1998, art. 14, incisos I, II e III, no sentido de se verificar se determinada serventia faz, ou não, jus ao recebimento da sobredita ajuda.
- Conferência dos atos praticados mediante a gratuidade pelos delegatários para posterior pagamento, na sistemática de ressarcimento eletrônico de atos gratuitos. Nesta atividade, confere-se a pertinência dos pedidos de reembolso formulados pelos delegatários dos serviços notariais e de registro, notadamente se foram feitos de acordo com o que prescreve a legislação e as orientações do Núcleo 4.
- Conferência dos atos praticados diante da gratuidade pelos juízes de paz para posterior pagamento, procedimento semelhante ao da conferência do ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelas serventias extrajudiciais e acima descrito (LCe n. 532/2011).
- Cancelamento, disponibilização, anulação e prestação de informações relativas ao trâmite da aquisição e uso do Selo Digital.
- Controle dos casamentos coletivos ocorridos no Estado.
- Fornecimento de informações aos setores da Corregedoria referentes ao ressarcimento dos atos gratuitos e ajuda de custo, com elaboração de relatórios e demais expedientes necessários.



- Manutenção e atualizações do site da Corregedoria-Geral da Justiça, na área do Extrajudicial ([www.tjsc.jus.br/web/extrajudicial/](http://www.tjsc.jus.br/web/extrajudicial/)), página destinada a reunir todas as informações relativas à atividade notarial e de registro.
- Revisão dos atos normativos da Corregedoria-Geral da Justiça.
- Prestação de auxílio e orientação aos Juízes Diretores de Foro e magistrados responsáveis pelos registros públicos por meio de contatos telefônicos, correspondências eletrônicas e deslocamento de equipe correicional.
- Participação em eventos de estudos acerca do Direito Notarial e Registral.
- Acompanhamento, atualização, aprimoramento e desenvolvimento do uso do Sistema Hermes – Malote Digital.
- Cumprimento das metas estabelecida pela Corregedoria Nacional de Justiça:
  - Meta 1: Criar equipe de servidores, com um juiz responsável pelos assuntos dos serviços extrajudiciais, no âmbito da corregedoria.
  - Meta 2: Implantar ciclo de correições ordinárias anuais em todos os serviços extrajudiciais do Estado e do Distrito Federal atentando para a segurança tecnológica e predial.
  - Meta 3: Realizar fiscalização contábil, financeira, trabalhista e tributária nos serviços extrajudiciais, em especial com interinos.
  - Meta 4: Implementar fiscalização efetiva quanto ao fornecimento de informações ao SIRC, em especial quanto a qualidade das informações lançadas pelos delegatários e pelas centrais, apurando e determinando as retificações necessárias, bem como instaurando procedimento administrativo disciplinar, se o caso.
  - Meta 5: Realizar fiscalização efetiva, nos serviços extrajudiciais prestados de forma eletrônica, pelos delegatários e pelas centrais, em especial quanto à limitação de taxa administrativa que onere o cidadão em ofensa à tabela de emolumentos fixadas em lei.
  - Meta 6: Fiscalizar a alimentação do sistema justiça aberta, apurando e determinando as retificações necessárias, bem como instaurando procedimento administrativo disciplinar aos não cumpridores das regras.
  - Meta 7: Desenvolver selo digital para todos os atos praticados pelos serviços extrajudiciais com a funcionalidade de QR CODE para que o usuário possa atestar a validade do ato e de seu conteúdo, bem como





implementada funcionalidade para a fiscalização e correção remota pela corregedoria de justiça.

- Meta 8: Disponibilizar ao cidadão página no site do tribunal com todas as informações sobre o serviço extrajudicial, inclusive com ênfase tabela de emolumentos, normativas locais e do CNJ, bem como um repositório de precedentes administrativos e judiciais sobre o tema.
- Meta 9: Entabular junto à ouvidoria do tribunal o detalhamento das reclamações em relação aos serviços extrajudiciais apresentando no site do tribunal estatísticas trimestrais.
- A Meta 10 foi suspensa por decisão do Corregedor Nacional de Justiça.
- Meta 11: Realizar estudos visando a reestruturação dos serviços extrajudiciais para a criação, anexação, desanexação e extinção de unidades.
- A Meta 12 diz respeito à realização de concurso público para o provimento e remoção dos serviços vagos, de competência da 1ª Vice-Presidência.
- Meta 13: Exigir o cumprimento do teto remuneratório pelos interinos, fiscalizando e revogando a interinidade aos não cumpridores das regras.
- Meta 14: Intervir judicialmente nas demandas que afrontam o teto remuneratório dos interinos, ativamente, demandando a Procuradoria do Estado e a Advocacia Geral da União.
- Meta 15: Realizar levantamento detalhado sobre a existência de nepotismo na nomeação de interinos no serviço extrajudicial revogando os atos de nomeação em afronta ao princípio da moralidade.
- Meta 16: Determinar e fiscalizar o cumprimento do art. 236, § 3º, da CF/88 para saneamento das unidades que estejam como delegatários em afronta ao princípio do concurso público, devendo declarar vagos e serviços decorrentes de permuta ou remoção irregulares.
- Meta 17: Determinar e fiscalizar o cumprimento do art. 231, § 6º da CF/88, art. 246, §§ 3º e 4º, e art. 250, IV, da Lei n. 6015/73, para que sejam declarados nulos e ineficazes os atos que tenham por objeto a ocupação, o domínio ou a posse de terras indígenas.
- Meta 18: Determinar e fiscalizar que sejam cancelados administrativamente os registros e matrículas de imóveis rurais nos termos da lei n. 6.739/79.



- Meta 19: Determinar e fiscalizar o cumprimento do art. 171, parágrafo único; art. 195-A, §1º e art. 295, parágrafo único, todos da Lei n. 6.015/73, encerrando as transcrições com a consequente abertura de matrícula de imóveis.
- Meta 20: Regulamentar e encaminhar proposta de lei à Assembleia Legislativa que trate das eleições, remuneração, atuação para a função de juiz de paz, na capital e no interior em observância ao artigo 98, II da CF.
- Aprimoramento do Sistema do Selo Digital, com a expedição de relatórios que promovem cruzamento de dados (Sistema de Auditoria, com base nos conceitos de *business intelligence* – BI).
- Ampliação da divulgação eletrônica (notícias publicadas no site do Tribunal de Justiça) das atividades relevantes realizadas pelo Núcleo IV no ano de 2019.
- Requerimento de televisores para o Núcleo IV para reuniões com a utilização de ferramentas de auditoria, como o BI.
- Atuação correicional disciplinar com a edição de portarias que instauram processos administrativos disciplinares.
- No ano de 2019 foram encaminhados ao Núcleo IV 893<sup>[2]</sup> (oitocentos e noventa e três) processos no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, dos quais 448<sup>[3]</sup> (quatrocentos e quarenta e oito) tiveram a tramitação concluída.
- Atualmente encontram-se conclusos ao Núcleo IV 445<sup>[4]</sup> (duzentos e sete) processos do extrajudicial.
- Cumprimento prioritário de procedimentos oriundos do Conselho Nacional de Justiça.
- Desenvolvimento e melhoria do Sistema de Ressarcimento Eletrônico, ferramenta eletrônica que permite a captura, a partir do Sistema do Selo Digital, das informações dos atos praticados nas serventias extrajudiciais para posterior efetivação do procedimento de reembolso dos atos gratuitos praticados.
- Participação dos servidores e Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial nos Encontros e Seminários:

DATA	LOCAL	EVENTO
Fevereiro	Recife	80º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE



Maio	São Paulo	81º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE
Junho	São Paulo	II Congresso IBRADIM de Direito Imobiliário
Junho	Brasília	I Fórum Nacional das Corregedorias - FONACOR
Setembro	Foz do Iguaçu	82º Encontro do Colégio de Corregedores-Gerais - ENCOGE
Setembro	Gramado	XVII Convergência – Encontro Nacional de Tabeliães de Protesto de Títulos e Documentos de Dívida
Setembro	Florianópolis	Congresso Estadual de Magistrados
Outubro	Brasília	II Fórum Nacional das Corregedorias - FONACOR
Outubro	Fortaleza	11º Fórum Internacional do Programa de Apostila Eletrônica (e-APP) da Haia
Novembro	Maceió	XIII Encontro Nacional do Poder Judiciário

- Correições Ordinárias Gerais realizadas nas serventias extrajudiciais:
  - Março/2019 - São José
    - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de São José
    - Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de São José
    - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de São José
    - Escritania de Paz do Distrito de Campinas, comarca de São José
  - Abril/2019 - Balneário Camboriú
    - 2º Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Balneário Camboriú
    - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Balneário Camboriú
    - 1º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Balneário Camboriú
    - 2º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Balneário Camboriú
  - Maio/2019 - Tubarão e Araranguá
    - 1º Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Tubarão



- 2º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Tubarão
- Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Tubarão
- Escritania de Paz do Município de Pedras Grandes, comarca de Tubarão
- 1º Tabelionato de Notas e de Protesto e Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Araranguá
- 2º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Araranguá
- Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Araranguá
- Escritania de Paz do Município de Balneário Arroio do Silva, comarca de Araranguá
- Junho/2019 - Indaial e Rio do Sul
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Indaial
  - 2º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Indaial
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Indaial
  - Escritania de Paz do Município de Agronômica, comarca de Rio do Sul
  - 2º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Rio do Sul
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Rio do Sul
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Rio do Sul
- Junho/2019 - Jaraguá do Sul
  - Escritania de Paz do Município de Corupá, comarca de Jaraguá do Sul
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Jaraguá do Sul
  - 1º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Jaraguá do Sul
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Jaraguá do Sul
- Agosto/2019 - Xanxerê, Concórdia, Maravilha e São Miguel do Oeste
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Xanxerê
  - 1º Tabelionato de Protesto da comarca de Xanxerê
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Xanxerê
  - 2º Ofício de Registro de Imóveis e 1º Tabelionato de Protesto da comarca de Concórdia
  - 1º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Concórdia
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Concórdia
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Maravilha
  - Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Maravilha
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Maravilha



- Ofício de Registro de Imóveis da comarca de São Miguel do Oeste
- Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de São Miguel do Oeste
- Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de São Miguel do Oeste
- Escritania de Paz do Município de Garaciaba, comarca de São Miguel do Oeste
- Setembro/2019 - Mafra
  - 1º Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Mafra
  - 1º Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Mafra
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Mafra
- Outubro/2019 - Videira e Fraiburgo
  - Ofício de Registro de Imóveis da comarca de Videira
  - Tabelionato de Notas e de Protesto da comarca de Videira
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e Registro de Títulos e Documentos da comarca de Fraiburgo
  - Escritania de Paz do Município de Iomerê, comarca de Videira
- Novembro/2019 - Curitiba e Capital
  - Escritania de Paz do 2º Subdistrito do Estreito, comarca da Capital
  - 2º Ofício de Registro de Imóveis da comarca da Capital
  - Ofício de Registro de Imóveis de Curitiba
  - 1º Tabelionato de Notas e Protesto de Curitiba
  - 2º Tabelionato de Notas e Protesto de Curitiba
  - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos de Curitiba
  - Escritania de Paz do Município de São Cristóvão do Sul
- Dezembro/2019 - Criciúma
  - Escritania de Paz do Município de Nova Veneza
- Realização de correições extraordinárias, em procedimentos administrativos preparatórios, de transmissão de acervo, em virtude de intervenções.
- Correições virtuais realizadas nas serventias extrajudiciais do Estado: Em 2019, foram realizadas inspeções virtuais em todas as 580 serventias extrajudiciais do Estado, que totalizaram 6.960 relatórios gerados e enviados.
- Total de correições:

<b>Atividade</b>	<b>Quantidade</b>
Correições Ordinárias Gerais	55



Inspeções virtuais	6.960
--------------------	-------

No ano de 2019 foram editados pelo Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial, com o assessoramento do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça: 9 (nove) provimentos e 54 (cinquenta e quatro) circulares<sup>[5]</sup>.

## **2. Projetos do Núcleo IV**

Ao longo do ano de 2019, foram geridos no âmbito do Núcleo IV da Corregedoria-Geral da Justiça diversos projetos afetos à matéria extrajudicial, todos iniciados e desenvolvidos com o objetivo de incrementar a qualidade da prestação do serviço público delegado de notas e de registros e racionalizar os procedimentos regulatórios levados a cabo pelo setor e também pelas serventias extrajudiciais. As seguintes iniciativas merecem destaque:

### **2.1 Projeto de lei complementar do Novo Regimento de Emolumentos**

O atual Regimento de Emolumentos, por não adotar a melhor técnica legislativa em sua elaboração - em que pese se tratar de lei complementar -, com adoção de notas explicativas para destacar a sua aplicação ou trazer alguma excepcionalidade, apresenta dificuldades em sua execução e fiscalização, pois permite interpretações e dificulta seu entendimento por parte do usuário do serviços notariais e de registro.

Estimulado pela revisão do Regimento de Custas, a Corregedoria-Geral da Justiça formou grupo de trabalho, com participação dos Núcleos II e IV, com o objetivo de elaborar anteprojeto de lei complementar em substituição ao atual Regimento de Emolumentos, observando a técnica legislativa, retirando as rubricas obsoletas e propondo novas hipóteses de serviços ainda não previstos.

A proposta foi encaminhada a Assembleia Legislativa e foi aprovada em dezembro de 2019. Em 26 de dezembro de 2019 o governador sancionou o projeto, transformando-o na Lei Complementar n. 755/2019, que surtirá efeitos em 2020

### **2.2 Projeto de lei para regulamentação do processo administrativo disciplinar em face de notários e registradores**



Em processo administrativo iniciado em 2014, a Corregedoria-Geral da Justiça encaminhou proposta para uniformização dos procedimentos administrativos disciplinares para notários e registradores.

Após tramitação em setores do Tribunal, o projeto retornou para reanálise, diante da apresentação de manifestação pela Diretoria-Geral Judiciária e pela Associação dos Notários e Registradores de Santa Catarina.

Diante disso e no intuito de contribuir com os estudos até então realizados, a Corregedoria-Geral da Justiça apresentou nova proposta de anteprojeto de lei, com 139 artigos, com o objetivo de regulamentar a ação disciplinar por parte do Tribunal de Justiça contra notários e registradores, dispondo acerca das competências, dos procedimentos, da execução das penas e assuntos correlatos.

A nova proposta pretende, principalmente, preservar a higidez dos fundamentos da proposta do Conselho da Magistratura, que tem por inspiração o sistema acusatório penal.

A importância deste anteprojeto resume-se no estabelecimento de novo paradigma na apuração da responsabilidade disciplinar de delegatários de serviços de notas e de registro, uma vez que objetiva uniformizar diversos procedimentos, empoderar o Poder Judiciário com instrumento hábil ao cumprimento de sua missão constitucional (art. 236, § 1º) e, ao mesmo tempo, assegurar aos mencionados delegatários condições adequadas ao exercício do direito de defesa e à satisfação de seus deveres funcionais.

A proposta foi analisada pela Comissão Permanente de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina e foi encaminhada para apreciação pelo Órgão Especial.

### **2.3 Revisão da destinação a outros órgãos dos valores recolhidos pelas serventias extrajudiciais vagas**

Provocada pela Diretoria de Orçamentos e Finanças do Tribunal, a Corregedoria-Geral da Justiça manifestou-se pela não destinação a outros órgãos participantes do Fundo de Reparelhamento da Justiça das receitas líquidas excedentes das serventias extrajudiciais vagas.

Por interpretação equivocada do art. 2º da Lei Complementar estadual n. 188/1999, apenas 2/9 (dois nonos) das receitas líquidas excedentes das serventias vagas eram destinados ao Tribunal de Justiça.





Com a revisão do procedimento, a integralidade dos valores recolhidos é destinada ao Tribunal de Justiça.

Conforme levantamento realizado pela Diretoria de Orçamentos e Finanças, de maio de 2013 a abril de 2018, dos R\$ 45.506.440,16 recolhidos em favor do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, R\$ 33.371.389,45 foram repassados a outros órgãos, ficando ao Tribunal de Justiça apenas R\$ 12.135.050,71.

Desde a revisão do entendimento, de maio de 2018 até setembro de 2019, o montante de R\$ 38.852.584,49 ficou à disposição do Tribunal de Justiça (autos virtuais n. 17773/2018).

#### **2.4 Sistema de Prestação de Contas das Serventias Extrajudiciais (PCE)**

Ao se constatar que a prestação de contas por parte das serventias vagas era realizada de forma deficitária e bastante desordenada, a Corregedoria-Geral da Justiça iniciou projeto para desenvolvimento de novo sistema, inclusive que englobasse a prestação de contas das serventias sob intervenção e o fluxo de trabalho de análise por parte do Órgão Correicional.

O sistema anteriormente utilizado compreendia o preenchimento de um formulário, em que o interino lançava o total das receitas e despesas, estas divididas em subgrupos.

Com o sistema existente, era preciso que os servidores abrissem os arquivos digitalizados e realizassem os lançamentos individuais das despesas em planilha para verificar se os valores lançados no formulário correspondiam às despesas informadas. Um trabalho manual que demandava muito tempo e atenção.

Com o novo sistema, o lançamento das despesas serão efetuados de forma individualizada e mais detalhada. Com isso, a análise das contas ocorrerá de forma mais célere e permitirá a utilização de serviço de análise de negócio (*bussiness intelligence*) para identificar as despesas mais discrepantes, a tornar a auditoria mais eficiente e corrigir os gastos excessivos.

Como a receita líquida excedente das serventias vagas é repassada ao Tribunal de Justiça, em favor do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, objetiva-se com o novo sistema aumentar o valor de arrecadação.

#### **2.5 Revogação do ressarcimento pelo protesto de Certidões de Dívidas Ativas**

Respaldaado pela Lei Complementar estadual n. 477, de 22 de dezembro de 2009, o recolhimento dos emolumentos do protesto de Certidão de Dívida Ativa - CDA era





diferido para o momento do ato elisivo do protesto ou do seu cancelamento pelo devedor, constituindo-se excepcionalidade à regra de antecipação dos emolumentos.

Em virtude dessa postecipação, foi autorizado o ressarcimento dos custos relativos a protesto de Certidão de Dívida Ativa - CDA, desde que decorridos nove meses da prática do ato, sem a ocorrência da quitação pelo devedor.

No entanto, diante da mudança da regra para a postecipação do recolhimento dos atos de protestos, determinou-se, em 14.8.2018, a suspensão do pagamento do ressarcimento dos atos de protesto das certidões de dívida ativa.

Em 3.7.2019, foi proferida decisão obstando, em definitivo, o ressarcimento dos atos de protesto de CDA.

Desde a suspensão até a decisão que considerou indevido o ressarcimento, deixou-se de ressarcir R\$ 5.823.090,74.

## **2.6 Projeto “Correições Gerais Ordinárias de 2019”**

Em 2019, mantidos os objetivos de estruturação dos órgãos reguladores de 1º grau, a Corregedoria-Geral da Justiça vem executando o projeto “Correições Ordinárias Gerais de 2019”, que tem, por objetivo, realizar correições ordinárias gerais e promover o intercâmbio vivencial entre servidores de órgãos reguladores.

O projeto foi elaborado com base em duas novas importantes ferramentas eletrônicas: o Sistema de Correições Integradas (SCI), instrumento de formalização dos dados coletadas durante a fiscalização, e a base “Conhecimento EXTRA”, plataforma de disseminação e intercâmbio de conhecimentos relacionados à área notarial e registral.

Sob a supervisão do juiz-corregedor, assessores correicionais deslocam-se até as comarcas para, conjuntamente com o servidores de 1º grau de jurisdição, realizarem correições ordinárias em serventias notariais e de registros, oportunidade em que podem esclarecer dúvidas procedimentais e trocar experiências profissionais.

Participação do projeto, ao menos, 116 (cento e dezesseis) servidores, em regra, ocupantes de cargo de chefe de secretaria ou de assessor de gabinete. Ao final, em virtude do treinamento, serão visitadas 53 serventias extrajudiciais.

Os servidores são treinados nas áreas de conhecimento técnico nas atividades das serventias fiscalizadas e estimulados a formarem parcerias e trocarem experiências, assim como fazer uso da ferramenta “Conhecimento EXTRA”. Ao final de cada correição, é feita avaliação pelos participantes para verificar se o projeto mantém-se alinhado aos propósito para o qual foi elaborado.



Um dos principais objetivos do projeto é capacitar os servidores que auxiliam os juízes diretores do foro na realização das correições ordinárias periódicas, as quais são realizadas anualmente em todas as serventias das comarcas que atuam, elevando-se, assim, a qualidade da fiscalização pelo Poder Judiciário.

Com o escopo de auxiliar os magistrados nessa importante atividade, procedeu-se a uma alteração no Código de Normas desta Corregedoria, permitindo que um magistrado conte com a participação de servidores de outras comarcas da região, mediante portaria conjunta das direções dos foros, ampliando significativamente a qualidade dos procedimentos correicionais.

## **2.7 Estruturação das informações relacionadas à organização das serventias notariais e registrais**

Com o objetivo de favorecer a tomada de decisões por parte dos órgãos reguladores das atividades notariais e registrais, a Corregedoria-Geral da Justiça, de forma incipiente, tem utilizado o serviço de análise de negócio (Power BI) para obtenção de informações relacionadas à organização das serventias extrajudiciais (criação, extinção, acumulação, desacumulação, desmembramento e divisão). Em outras palavras, a Corregedoria, por meio da referida ferramenta, obtém a condensação de inúmeras informações atinentes à determinada serventia, ou mesmo a análise comparativa de variados cenários socioeconômicos de unidades localizadas em dada região do Estado.

As ações de adensamento dessas informações estão ao aguardo da definição de critérios objetivos pela Comissão de Divisão e Organização Judiciárias (autos virtuais n. 0056157-90.2019.8.24.0710).

## **2.8 Proposta de lei para reajuste do valor do Selo de Fiscalização**

A Lei Complementar estadual n. 175/1998 instituiu o Selo de Fiscalização dos serviços extrajudiciais com o objetivo principal de arrecadar fundos para ressarcir os atos gratuitos, além de custear o pagamento de ajuda de custo para as serventias deficitárias e de cobrir os custos relativos à fiscalização dos atos notariais e registrais.

Em Santa Catarina, o delegatário de serviço extrajudicial é ressarcido, com recursos provenientes da venda de selos de fiscalização, pela prática de todo e qualquer ato notarial ou de registro que goze de isenção ou imunidade de emolumentos, como em favor do Estado, Municípios, entidades sem fins lucrativos e pessoas hipossuficiente financeiramente.



Até o início de 2019, o valor de arrecadação da venda dos selos supria as despesas com o ressarcimento dos delegatários pela prática de atos gratuitos.

No entanto, com a aplicação impositiva do Provimento n. 63, de 17 de novembro de 2017, da Corregedoria Nacional de Justiça aos estados da federação, determinando a necessária averbação ou anotação, de forma gratuita, do número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física no assento de nascimento, casamento e óbito nos atos anteriores à vigência do provimento, o valor das despesas decorrentes do ressarcimento de atos gratuitos cresceu exponencialmente.

A partir de março de 2019, as despesas com ressarcimento praticamente dobraram, enquanto que a arrecadação com a venda de selos não acompanhou o crescimento das despesas, gerando grande descompasso.

Diante desse cenário, a Corregedoria-Geral da Justiça, em virtude de provocação da Diretoria de Orçamento e Finanças, propôs a anteprojeto de lei para aumentar o valor do selo de fiscalização, com o intuito de equilibrar as receitas e despesas, permitindo o cumprimento da obrigação legal de ressarcimento dos atos gratuitos praticados pelos notários e registradores.

A proposta foi encaminhada a Assembleia Legislativa e foi aprovada em dezembro de 2019. Em 26 de dezembro de 2019 o governador sancionou o projeto, transformando-o na Lei Complementar n. 756/2019, que surtirá efeitos em 2020 (autos virtuais n. 0016470-09.2019.8.24.0710).

### **3 Atividades desenvolvidas relacionadas ao selo de fiscalização, ressarcimento e ajuda de custo**

**3.1** Atualização dos valores do benefício da ajuda de custo destinado às serventias deficitárias (Lei Complementar n. 429/08), nos termos da decisão do Conselho da Magistratura nos autos do Pedido de Providências n. 2018.900111-3, e pagamento realizado com efeitos partir de 1º de janeiro de 2019, com a receita obtida por meio da venda dos Selos Digital de Fiscalização:

**TABELA 1 – AJUDA DE CUSTO**

MÊS	VALOR R\$
Janeiro	R\$ 481.557,00



Fevereiro	R\$ 481.557,00
Março	R\$ 455.332,00
Abril	R\$ 455.332,00
Maió	R\$ 455.332,00
Junho	R\$ 455.332,00
Julho	R\$ 455.332,00
Agosto	R\$ 455.332,00
Setembro	R\$ 455.332,00
Outubro	R\$ 455.332,00
Novembro	R\$ 455.332,00
Dezembro	R\$ 455.332,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 5.061.100,00</b>

**3.2** Pagamento a título de ajuda de custo no exercício de 2018 do corresponde a: R\$ 1.936,12 (mil novecentos e trinta e seis reais e doze centavos) para as escritanias de paz localizadas nos municípios considerados comarcas não-instaladas ou em distritos de comarcas de entrância inicial; no valor de R\$ 1.583,94 (mil quinhentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos) para o registro civil localizado na sede de comarcas de entrância inicial; e no valor de R\$ 1.232,03 (mil, duzentos e trinta e dois reais e três centavos) para as escritanias de paz localizadas em distritos de municípios que sejam sede de comarca de entrância final e especial, e que adquiriram, no ano anterior, número de selos de fiscalização inferior a 50% (cinquenta por cento) do adquirido pelo registro civil da respectiva sede;

**3.3** Revisão anual das serventias que fazem jus ao benefício da ajuda de custo previsto no inciso III do art. 14 da Lei n. 175/1998;

**3.4** Controle e pagamento do ressarcimento dos atos gratuitos no exercício de 2018 (Tabela 2);



**TABELA 2 – RESSARCIMENTO DOS ATOS GRATUITOS – SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS**

<b>Mês</b>	<b>VALOR</b>
Janeiro	R\$ 1.766.847,42
Fevereiro	R\$ 1.956.290,82
Março	R\$ 3.221.882,30
Abril	R\$ 3.898.792,98
Maiο	R\$ 4.082.064,07
Junho	R\$ 4.434.805,05
Julho	R\$ 3.911.559,62
Agosto	R\$ 5.412.301,52
Setembro	R\$ 4.610.094,86
Outubro	R\$ 4.172.859,54
Novembro	R\$ 4.304.088,29
Dezembro	R\$ 3.107.607,90
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 44.879.194,37</b>

Fonte: dados extraídos do sistema Power BI

**3.5** Atualização do sistema de ressarcimento, a fim de aprimorar o controle realizado por esta Corregedoria nos atos gratuitos praticados e cadastrados pelas serventias (juiz de paz, ajuda de custo, CDA's);

**3.6** Controle e pagamento do ressarcimento dos atos gratuitos dos juizes de paz no exercício de 2019 (Tabela 3);

**TABELA 3 – RESSARCIMENTOS DOS ATOS DOS JUÍZES DE PAZ**

<b>MÊS</b>	<b>VALOR</b>
Janeiro	R\$ 23.407,75



Fevereiro	R\$ 26.431,25
Março	R\$ 32.899,00
Abril	R\$ 31.772,25
Maiο	R\$ 43.593,75
Junho	R\$ 39.961,25
Julho	R\$ 40.924,50
Agosto	R\$ 52.316,25
Setembro	R\$ 44.830,75
Outubro	R\$ 46.948,00
Novembro	R\$ 54.291,00
Dezembro	R\$ 45.280,75
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 482.656,50</b>

Fonte: dados extraídos do sistema Power BI

**3.7** Disponibilização de 20.973.513 selos de fiscalização digitais para uso nas Serventias Extrajudiciais entre 1º/1/2019 e 31/12/2019 (Tabela 4);

**TABELA 4 – SELOS DIGITAIS ADQUIRIDOS PELAS SERVENTIAS ENTRE 1º/1/2018 E 05/11/2018**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Normal	17.754.676
D.U.T.	1.814.211
Escritura com Valor	104.469
Isento	1.300.157
<b>TOTAL</b>	<b>20.973.513</b>

Fonte: dados extraídos do sistema Power BI



**3.8** Fornecimento de informações aos demais setores da Corregedoria, referentes ao ressarcimento dos atos gratuitos e à ajuda de custo, com elaboração de relatórios e demais expedientes necessários;

**3.9** Fornecimento de informações relativas aos selos de fiscalização para agentes de segurança (delegados, peritos etc.), advogados e para a comunidade em geral;

**3.10** Elaboração de minutas de provimentos, circulares e comunicações referentes ao Selo Digital de Fiscalização;

**3.11** Controle dos casamentos coletivos ocorridos em todo o Estado;

**3.12** Elaboração de informações, minutas de despachos, pareceres e decisões nos processos relativas ao Selo Digital de Fiscalização, que tenham por objeto o aprimoramento, o consumo e a utilização, nos atos, de selo de fiscalização, e, ainda, nos processos que tem por objeto ressarcimento de atos gratuitos e ajuda de custo.

**3.13** Prestação de atendimento e de orientação aos delegatários dos serviços notariais e de registro, juízes, secretários de Foro e jurisdicionados, por telefone ou pela Central de Atendimento Eletrônico, relativas a matérias inerentes a ressarcimento de atos gratuitos, ajuda de custo e selo de fiscalização;

**3.14** Respostas às correspondências encaminhadas ao endereço eletrônico selodigital@tjsc.jus.br, concernentes a ressarcimento de atos gratuitos, ajuda de custo e selo de fiscalização;

**3.15** Participação em correições realizadas nas serventias extrajudiciais do Estado.

---

[1] Fonte Painel da Central de Atendimento Eletrônico, acesso em 10.1.2019;

[2] Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acesso em 10.1.2019;

[3] Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acesso em 10.1.2019;

[4] Fonte: Sistema Eletrônico de Informações - SEI, acesso em 10.1.2019;

[5] Publicados no Portal da Corregedoria-Geral da Justiça, acesso em 10.1.2019.



## NÚCLEO V – DIREITOS HUMANOS

### 1 Ações

#### 1.1 Atividades de rotina:

##### **Distribuição de processos digitais (SAJ/CGJ e SEI!).**

Nessa senda, segundo se coleta do Sistema de Automação da Justiça (SAJ), foram distribuídos ao Núcleo V, entre **2.11.2018 (data do último relatório)** e **19.12.2019, 21 (vinte e um)** procedimentos novos.

De 2.11.2018 a 19.12.2019, foram lançados **59 (cinquenta e nove)** pareceres e **96 (noventa e seis)** despachos. Remanescendo em andamento **5** procedimentos.

Com a implantação do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI!)**, em 1º.4.2019, utilizado para a tramitação de documentos e processos administrativos, foram exarados **124 (cento e vinte e quatro)** pareceres e **110 (cento e dez)** despachos.

##### **Cartas de presos.**

De acordo com a decisão exarada nos autos SAJ/CGJ n. 0000772-36.2018.8.24.0600, a atribuição para receber e examinar as cartas de detentos passou à Ouvidoria do TJSC. Nessa linha, **2 (duas)** cartas de preso foram apreciadas no período em testilha.

##### **Processos administrativos (procedimentos e expedientes) físicos e eletrônicos (SPA).**

No período, de **2.11.2018 (data do último relatório)** a **19.12.2019**, foram apreciados, com elaboração de pareceres, expedientes e despachos, **03 (três)** processos físicos; **72 (setenta e dois)** procedimentos no SPA; **43 (quarenta e três)** expedientes e **37 (trinta e sete)** ofícios expedidos.

Por sua vez, foi encaminhada **1 (uma)** mensagem eletrônica à comarca consulente referente a esclarecimentos sobre as transferências de valores, em atenção à Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10/2017.

### **Central de Atendimento Eletrônico**





Apreciação dos questionamentos encaminhados e elaboração de respostas. Foram realizados, durante a gestão, **284 (duzentos e oitenta e quatro)** atendimentos via central de atendimento eletrônico.

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

Em apoio e orientação ao 1º grau e aos jurisdicionados, **1.165 (mil, cento e sessenta e cinco)** atendimentos foram efetivados. Dentre outros temas, merecem destaque os seguintes: Banco Nacional de Monitoramento das Prisões 2.0 (BNMP 2.0); audiência de custódia; videoaudiência; interdições de estabelecimentos criminais; biometria; familiares de pessoas presas; maus tratos/tortura praticados em desfavor de adolescentes em centros de atendimento socioeducativo e de presos no sistema penitenciário; transferência de adolescentes; histórico de partes; formação do Processo de Execução Criminal (PEC); formação do Processo de Execução de Medida Socioeducativa (PEMSE); destinação das verbas advindas de transação penal, suspensão condicional do processo e prestação pecuniária (Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10/2017 e 2/2018); extradição; rol de culpados; execução da multa penal; saúde mental; acompanhamento e logística para o eficiente e rápido acolhimento (Programa Acelera).

### ***Participação em reuniões, seminários, congressos e eventos.***

Atuação como participante em **230 (duzentas e trinta)** reuniões. Dentre outros temas debatidos, merecem destaque: Banco Nacional de Monitoramento das Prisões 2.0 (BNMP 2.0); depoimento especial; Federação Catarinense dos Municípios (FECAM), sobre temas da infância e da juventude; Adoção; Busca Ativa; Comissão de Apoio do Conselho Gestor da conta centralizada do TJSC; implantação do Núcleo de Atendimento Integrado (NAI); audiência de custódia; videoaudiência; interdições de estabelecimentos criminais; apresentação do apenado à Justiça por biometria; perícias criminais; Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE-SC); Metas Nacionais do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); Justiça Presente; Tramitação Direta dos Inquéritos Policiais; projeto Mulheres Livres; formação da Equipe de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP), à luz da Portaria n. 94, de 14 de janeiro de 2014, do Ministério da Saúde; rol de culpados e comunicação ao Tribunal Regional Eleitoral; Auditoria do Tribunal de Contas Estadual no



sistema socioeducativo em meio fechado; Programa Novos Caminhos; controle das internações provisórias; Programa Acompanhamento e Logística para o Eficiente e Rápido Acolhimento (ACELERA); Justiça Restaurativa; Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM); idoso vítima de violência; recambiamento de presos; Formulário de Avaliação e Risco (FRIDA).

Além disso, houve participação nos seguintes eventos e visitas técnicas:

- III Fórum Estadual de Assistentes Sociais e de Psicólogos do Poder Judiciário de Santa Catarina – Solenidade de abertura – Sala de Sessões Ministro Teori Zavascki TJSC – 8.11.2018;
- São Bento do Sul - inspeção no serviço de acolhimento – 20.11.2018;
- Audiência Pública: “*Políticas Públicas para Imigração em Santa Catarina*” – Mesa de abertura - Plenário Deputado Paulo Stuart Wright da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina – 21.11.2018;
- Tubarão - inspeção no CASEP – 22.11.2018;
- Encontro do Colégio de Coordenadores da Infância e Juventude – TJSC – 23.11.2018;
- Encontro Estadual dos Promotores de Justiça da Infância e Juventude, da Educação e de Família – Palestra sobre o tema: “***Panorama e perspectivas para o sistema socioeducativo em meio fechado no Brasil e em Santa Catarina***” – 23.11.2018;
- São José - inspeção no setor de Serviço Social – 27 e 29.11.2018;
- Rio do Sul - inspeção no CASEP – 28.11.2018;
- Rio do Sul e de Trombudo Central - inspeção no serviço de acolhimento – 28.11.2018;
- XII Semana pela Paz em Casa - Painel: “***A violência contra a Mulher***” - Sala de Sessões Ministro Teori Zavascki TJSC – 30.11.2018;
- Foz do Iguaçu/PR - XII Encontro Nacional do Poder Judiciário – 3 e 4.12.2018;
- 80º ENCONGE – Recife/PE - 7 a 9.2.2019;
- Itajaí - inspeção no CASEP – 22.2.2019;
- Itajaí - inspeção na [Penitenciária - Complexo Penitenciário do Vale do Itajaí](#) – 14.3.2019;
- Criciúma - inspeção na [Penitenciária Sul](#) – 15.3.2019;
- Joinville - inspeção na Penitenciária Industrial – 21.3.2019;
- São José - inspeção no Complexo Penitenciário do Estado (COPE) – 22.3.2019;



- Capital – inspeção no PAI (centro de atendimento socioeducativo) – 29.3.2019;
- Inauguração da Sala de Capacitação Valter José Luz – 12.4.2019;
- Concessão de 11 (onze) entrevistas sobre temas como: Adoção, Sistema Busca Ativa etc. – entre 1º e 31.5.2019;
- Rio do Sul - palestra para o grupo de adoção – 24.5.2019;
- Navegantes - palestra “Sistema Busca Ativa” para o abrigo – 30.5.2019;
- São José – inspeção no Fórum – 7.5.2019;
- São José - inspeção no CASE da Grande Florianópolis – 14.5.2019;
- Gaspar e Brusque - inspeção nos serviços de acolhimento – 28.5.2019;
- Criciúma - inspeção no CASEP – 31.5.2019;
- Concessão de 3 (três) entrevistas sobre temas como: Programa Acelera, Adoção, Sistema Busca Ativa, etc. – entre 1º e 30.6.2019;
- Brasília/DF – CNJ: III Encontro Nacional de Cooperação Judiciária – 5.6.2019;
- Palestra no XXIV Encontro Nacional dos Grupos de Apoio à Adoção (ENAPA) – Blumenau – 20 a 21.6.2019;
- Palhoça - visita à Comarca em conjunto com a CEJA – 4.7.2019;
- Participação no programa Tempo de Diálogo – Tema: Videoaudiência – 5.7.2019;
- Brusque - palestra no GEAAB – 10.7.2019;
- Audiência Pública “*Elaboração de Propostas de Metas Nacionais 2020 do CNJ*” – 12.7.2019;
- São José do Cedro, São Miguel do Oeste, Xanxerê, Joaçaba, Concórdia e Chapecó - inspeção nos respectivos CASE’s e CASE’s – 15 a 19.7.2019;
- Bom Retiro – inspeção no serviço de acolhimento em conjunto com a CEJA – 7.8.2019;
- Curso de capacitação do CNJ sobre o novo Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) – 8.8.2019;
- Rio do Sul e Bom Retiro - inspeção nos serviços de acolhimento em conjunto com a CEJA – 22.8.2019;
- Palhoça - inspeção no serviço de acolhimento em conjunto com a CEJA – 3.9.2019;
- 82º ENCOGE – Foz do Iguaçu/PR – 4 a 6.9.2019;
- Visita Técnica à Corregedoria Regional do TRF da 4ª Região – 24.9.2019;
- Rio do Sul - inspeção no serviço de acolhimento em conjunto com a CEJA – 26.9.2019;



- Brasília/DF - CNJ e Escritório das Nações Unidas - 2º Encontro Nacional dos Grupos de Monitoramento e Fiscalização – 25 e 27.9.2019;
- Curitiba/PR – Curso de Formação do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) – Escritórios Sociais: pré-egressos e egressos – 8 a 11.10.2019;
- Tribunal Pleno: 1º Seminário Estadual de Enfrentamento da Violência contra a Mulher – Participação no painel sobre violência doméstica – 16 a 18.10.2019;
- Blumenau - inspeção no centro de atendimento socioeducativo provisório – 18.10.2019;
- Academia Judicial – Curso Direito das Sucessões – 24 e 25.10.2019;
- Tubarão - inspeção no centro de atendimento socioeducativo provisório – 1º.11.2019;
- Porto Alegre/RS – I Encontro Estadual de Adoção Internacional – Palestra: “Desmistificando a Adoção Internacional” – 22.11.2019;
- Balneário Camboriú - Palestra: “Adoções Necessárias e os Desafios da Justiça na Busca de Pretendentes para essas Adoções” – 10.12.2019;
- São José – visita conjunta com a Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID) à casa adquirida com verba das prestações pecuniárias para receber as mulheres vítimas de violência doméstica – 18.12.2019.

**Análise dos pedidos de mutirão e/ou de cooperação de assistentes sociais, psicólogos e oficiais da infância e juventude nas comarcas.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** Os procedimentos deflagrados com vistas a solicitar mutirão e/ou cooperação de assistentes sociais, de psicólogos e de oficiais da infância e juventude nas comarcas têm sido apreciados previamente pelo Núcleo V, no anseio de se vislumbrar a atual situação da comarca solicitante, bem assim da comarca do pretendido profissional e a real necessidade do pleito, em atenção aos termos da Resolução GP n. 11/2014. Trata-se de ação de cunho permanente.

**Saúde mental I e II.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.



**Descrição:** A ação é resultado de projeto desenvolvido pelo Núcleo V, voltado ao acesso e à garantia de assistência de qualidade aos portadores de sofrimento e/ou transtorno mental ou com necessidade de tratamento de saúde em decorrência do consumo de álcool ou outras drogas, com assessoramento aos Magistrados sobre a saída do paciente do estabelecimento de saúde. Foram visitados hospitais com leitos psiquiátricos e 24 (vinte e quatro) comunidades terapêuticas, sendo os relatórios conclusivos disponibilizados no acesso restrito da Corregedoria-Geral da Justiça. A divulgação de material sobre a atuação da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e os serviços disponíveis em Santa Catarina ocorreu por intermédio da Circular CGJ n. 108, de 19 de outubro de 2017. Conforme referendado, o projeto foi concluído e convertido em ação de feição permanente, em face do apoio prestado às unidades sempre que acionado o Núcleo V. Nessa senda, em 31.7.2018, foi determinado pelo Corregedor-Geral da Justiça o reenvio da citada circular, por meio eletrônico, aos Magistrados e Chefes de Cartório, a fim de destacar a relevância do conteúdo do material referente ao Projeto Saúde Mental da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Portaria n. 94, de 14 de janeiro de 2014, do Ministério da Saúde.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** A Portaria n. 94, de 14 de janeiro de 2014, do Ministério da Saúde, institui *“o serviço de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental e conflito com a Lei, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS)”*. A ação foi proposta, com o objetivo de estabelecer procedimentos e fluxos a serem adotados pelos Magistrados e pelos servidores, diante da implantação, pelo Poder Executivo, dos serviços da Equipe de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP), além de os alertar sobre a priorização do tratamento ambulatorial e a excepcionalidade da internação compulsória. Assim, a ação visa ao regramento da interlocução entre o Poder Judiciário (Justiça de 1º grau) e o Poder Executivo (EAP), em observância ao texto normativo referendado. Nesse desiderato, foi expedida a Circular CGJ n. 121, de 11 de setembro de 2019.

**Grupo de trabalho sobre o Protocolo de Atendimento ao Idoso Vítima de Violência.**



**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O grupo de trabalho, capitaneado pela Coordenação do Centro de Apoio Operacional dos Direitos Humanos e do Terceiro Setor do Ministério Público de Santa Catarina, objetiva dar andamento aos trabalhos iniciados no ano de 2016, pelo Conselho Estadual do Idoso de Santa Catarina, no que toca à elaboração de protocolo de enfrentamento à violência contra o idoso no Estado de Santa Catarina. Foram realizadas reuniões durante os anos de 2016 e 2018, com vistas a, dentre outras temáticas, enfatizar a construção de proposta de fluxograma de atendimento à pessoa idosa vítima de violência no âmbito de cada órgão/instituição que participa do grupo em testilha. No ano de 2019, a primeira reunião do grupo, destinada à retomada dos trabalhos que vinham sendo desenvolvidos, foi realizada no dia 27.6.2019. Em 4.9.2019, em 1º.10.2019 e 4.12.2019, novos encontros foram levados a efeito. Trata-se, portanto, de ação de feição permanente, que perdurará até a completa consecução do objetivo embrionário. Novo encontro foi agendado para 11.02.2020.

**Revisão da lista de espera para cumprimento de medida socioeducativa privativa de liberdade (internação e semiliberdade).**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** A ação, embasada em solicitação do Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE), gestor de vagas no sistema socioeducativo estadual, consiste em recomendação aos Magistrados de todo o Estado para que realizem revisão da lista de espera para atendimento socioeducativo (internação e semiliberdade) quando solicitadas informações pelo DEASE, encaminhando-se ao referido órgão informações de maneira individualizada (por adolescente), com indicação do número do processo e a fase em que se encontra. De igual forma, identificada pelo Magistrado a desnecessidade da manutenção do nome do adolescente em conflito com a lei em lista de espera, a recomendação é de que o fato deverá também ser informado à Gerência Pró-Sinase, bem assim deverá ser providenciada a imediata baixa da guia no sistema Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNAACL). Nesse sentido, foi expedida a Circular CGJ n. 34, de 8 de março de 2018. Importante registrar que o número de adolescentes em conflito com a lei que compunha a lista de espera em apreço reduziu consideravelmente, conforme discriminado no quadro abaixo:



<b>Lista de Espera</b>		
<b>Em 31/03/2018</b>	<b>Unidade</b>	<b>Número de adolescentes</b>
<b>Em 31/03/2018</b>	CASE masculino	418
	CASEP masculino	221
	Semiliberdade masculino	28
	CIF	16
	Semiliberdade feminino	12
	<b>Em 06/11/2018</b>	CASE masculino
<b>Em 06/11/2018</b>	CASEP masculino	22
	Semiliberdade masculino	0
	CASE feminino	4
	CASEP feminino	0
	Semiliberdade feminino	2
	<b>Em 1º/10/2019</b>	CASE masculino
<b>Em 1º/10/2019</b>	CASEP masculino	0
	Semiliberdade masculino	13
	CIF	7
	<b>Em 19/12/2019</b>	CASE masculino
<b>Em 19/12/2019</b>	CASEP masculino	0
	Semiliberdade masculino	12
	CIF	3

\*Oportuno ressaltar que os adolescentes que aguardavam vaga para cumprimento de medida socioeducativa de internação definitiva já se encontravam cumprindo a medida em centros de atendimento socioeducativo provisórios.

### **Inspeções nos centros de atendimento socioeducativo.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio, correção e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** A ação, de caráter permanente, voltada ao levantamento dos pontos frágeis apurados nas visitas realizadas em 2017 e à retomada das visitas para verificar se





foram promovidas melhorias nas unidades consideradas mais críticas, contou com cronograma de inspeções, o qual foi iniciado no segundo semestre de 2018 e perdurou por todo o ano de 2019.



*Foto: CASEP de Curitibaanos, Adriana Kátia Ternes Moresco, 2018*

Nessa senda, foram inspecionados e elaborados relatórios desse trabalho, sobremaneira para registrar as atuais situações encontradas nos seguintes centros de atendimento socioeducativo do Estado:

Unidade	Inspeção
---------	----------





CASE da Grande Florianópolis/SC	16.2.2018 e 10.9.2018
CASE e CASEP de Joinville	31.8.2018
CASEP de Blumenau	13.9.2018
CASEP de Curitiba	25.10.2018
CASE de Lages	26.10.2018
CASEP de Tubarão	22.11.2018 e 1º.11.2019
CASEP de Rio do Sul	28.11.2018
CASEP de Itajaí	22.2.2019
PAI da Capital	29.3.2019
CASE da Grande Florianópolis	14.5.2019
CASE e CASEP de Criciúma	31.5.2019
CASE, CASEP e CIF de Chapecó	15.7.2019
CASEP de São José do Cedro	16.7.2019
CASEP de São Miguel do Oeste	16.7.2019
CASEP de Xanxerê	17.7.2019
CASEP de Concórdia	18.7.2019
CASEP de Joaçaba	18.7.2019
CASEP de Blumenau	18.10.2019

**Exposição “Reciclando Ideias: Liberdade através da Arte.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O Núcleo V, em face das suas atribuições e em parceria com o Departamento de Administração Socioeducativa (DEASE), órgão da Secretaria da Administração Prisional e Socioeducativa (SAP), organizou a exposição de artes “*Reciclando Ideias: Liberdade Através da Arte*”, realizada de **23.4.2019 a 6.5.2019, com evento de lançamento no primeiro dia**, às 13h30, no Hall de entrada do Tribunal de Justiça. O objetivo da exposição foi dar visibilidade à atividade desenvolvida no Centro de Atendimento Socioeducativo Provisório de Tubarão (CASEP), situado no Sul do Estado, local em que, incentivados pela pedagoga, os adolescentes internados passaram a transformar papel de jornal em obras de arte, desvelando-se a possibilidade de ressocialização desses adolescentes.



Imagem: Divulgação/TJSC, 2019

**Metas da Corregedoria Nacional de Justiça: emissão de CPF para crianças e adolescentes inseridos em programa de acolhimento e em espaços de privação de liberdade.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) estabeleceu metas nacionais para cumprimento pelas Corregedorias dos Tribunais respectivos no ano de 2017. Dentre elas, merece realce a Meta 4, alusiva à unificação de dados de crianças e adolescentes do protetivo e do socioeducativo, por meio da obtenção do CPF. Com esse desiderato, foi efetuada articulação com os órgãos envolvidos, com definição de rotina e fluxo padrão mediante a edição da Circular CGJ n. 69, de 23 de junho de 2017. A Circular CGJ n. 107, de 17 de outubro de 2017, foi editada, outrossim, em reforço à circular acima mencionada. Devido à rotatividade de ingresso de crianças e adolescentes nesses espaços, foi recomendada a incorporação desta praxe nas unidades e o controle periódico pelos gestores e equipes da infância e da juventude. No que toca às crianças e aos adolescentes abrigados, foi mantido, outrossim, contato com a Superintendência da Receita Federal do Brasil na 9ª Região Fiscal Divisão de Interação com a Cidadão (DIVIC), Equipe de Cadastro (ECD), que orientou esta Corregedoria-Geral da Justiça a adotar procedimento análogo ao descrito na Norma de Execução Cocad n. 1, de 1º de



julho de 2015. Assim, periodicamente, sobretudo pelo cunho permanente da ação, são expedidos ofícios pela Corregedoria-Geral da Justiça às Delegacias da Receita Federal para confecção do documento de CPF das crianças e dos adolescentes abrigados.

### **Justiça restaurativa.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O Núcleo V participa ativamente dos debates atinentes à instituição da Política de Justiça Restaurativa no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, em observância à Resolução CNJ n. 225, de 31 de maio de 2016. A ação, desenvolvida, conjuntamente, pela Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ), pela Coordenadoria da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID), pela Coordenadoria Estadual do Sistema dos Juizados Especiais e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (COJEPMEC) e pelo Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF), objetiva evitar práticas desarticuladas, sobreposição de ações, disparidades de orientações, assegurar a otimização do orçamento público e contemplar as especificidades de cada segmento da Justiça (crime, infância e juventude, família e violência doméstica). A ação resultou na edição da Resolução TJ n. 19/2019, publicada em 11.11.2019.

### **Autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação e apoio.

**Descrição:** Decisão exarada em procedimento administrativo que possibilita aos Juízes da Infância e da Juventude delegarem a emissão de autorização de viagem nacional, colaborando, assim, para a racionalização e otimização no procedimento de expedição. Em outro procedimento administrativo, houve a padronização de formulário de autorização de viagem a ser preenchido. As ações foram concluídas com a expedição das Circulares CGJ n. 39, de 19 de março de 2018, e n. 121, de 22 de junho de 2018. Não obstante, foi expedida a Circular CGJ n. 135, de 19 de setembro de 2019, com vistas a divulgar aos Magistrados, aos Chefes de Cartório e aos Oficiais da Infância e da Juventude a nova orientação do Conselho Nacional de Justiça sobre a autorização de viagem nacional para crianças e adolescentes, nos termos da Resolução CNJ n. 295/2019.



### **Grupo de trabalho da Federação Catarinense de Municípios (FECAM).**

**Categoria(s):** Direitos Humanos.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O Grupo de Trabalho, durante a gestão, reuniu-se, mensalmente, com o propósito de debater o serviço de acolhimento familiar, resultando em projeto de minuta de lei a ser encaminhada aos Municípios, contendo a normatização do serviço de família acolhedora.

### **Grupo de Trabalho da Infância e Juventude.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O Grupo de Trabalho foi instituído, no final do segundo semestre de 2019, com o objetivo de especificar as necessidades de sistema para a área da infância e da juventude no *Eproc*.

### **Integração SAJ e BNMP 2.0.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** A ação, realizada de forma conjunta pelo Núcleo V, pelo Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF), pela Assessoria do Foro Judicial e pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), objetivou, num primeiro momento, a integração do Sistema de Automação da Justiça (SAJ) com o Banco Nacional de Monitoramento de Prisões 2.0 (BNMP 2.0), a fim de disponibilizar, aos servidores, aos Magistrados, aos colaboradores e a todo e qualquer jurisdicionado, dados, em tempo real, do recenseamento da população carcerária. A finalidade desta ação, no ano de 2018, foi regularizar o acervo de processos de execução penal, com vistas a cadastrar todos os apenados e os mandados de prisão no BNMP 2.0 e, dessa forma, permitir que se tenha efetivo controle e dados fidedignos sobre a situação dos presos e do sistema carcerário no Brasil. Saneado e regularizado o acervo, alterações mensais no SAJ continuaram sendo feitas, para adaptar o sistema às evoluções do BNMP 2.0 e implementar melhorias que não foram contempladas com as versões iniciais do SAJ. As alterações mensais aconteceram, consoante informações prestadas pela DTI, até dezembro de 2018. Importante destacar que, em atenção ao disposto no art. 36 da Resolução CNJ n.



251/2018, foi criado Grupo de Trabalho, do qual o Núcleo V participa, para coordenar e fiscalizar o cumprimento da citada resolução, com vistas a apoiar tecnicamente Magistrados e servidores responsáveis pelo cadastramento de pessoas e documentos, analisar e conferir a consistência das informações cadastradas no banco e oferecer suporte aos usuários. A ação, portanto, é de feição permanente, uma vez que são realizadas reuniões regulares pelo referendado grupo para alinhar as medidas que se fizerem essenciais ao bom funcionamento do BNMP 2.0.

**Audiência de Custódia.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** Participação junto ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF), como órgão auxiliar, com atuação em reuniões periódicas, para tratar, dentre outras temáticas, das implementações necessárias à expansão da audiência de custódia e à regulamentação a esse respeito.

**Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE-SC).**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** Composição do Conselho Deliberativo do Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE-SC), com participação ativa nos encontros designados pela Secretaria do Conselho.

**2. Projetos**

**Destinação das verbas pecuniárias - Conselho Gestor da Conta Centralizada do Tribunal de Justiça (Pequenas infrações gerando grandes transformações).**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio, correção e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** 1ª etapa. **Normatização:** Colocação em produção do fluxo destinado ao primeiro e ao segundo graus, haja vista a entrada em vigor, em 1º de março de 2018,



da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10, de 14 de dezembro de 2017, que estabelece regras acerca do recolhimento, da destinação, da liberação, da aplicação e da prestação de contas dos valores oriundos da pena de prestação pecuniária, da transação penal e da suspensão condicional do processo e institui o Conselho Gestor. Regulamentação acerca da atuação do Conselho Gestor da conta centralizada no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, por meio da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 2, de 13 de abril de 2018, definindo a forma de destinação dos valores geridos pelo Conselho. Aperfeiçoamento da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 10, de 14 de dezembro de 2017, por meio da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 13, de 30 de outubro de 2018, que altera os artigos 2º e 40 daquela. **2ª etapa. Avaliação dos projetos:** Participação ativa do Núcleo V na Comissão de Apoio que auxilia o Conselho Gestor na avaliação dos cadastros, aprovação e escolha de projetos sociais, bem assim na notificação das entidades, na emissão de alvarás judiciais para liberação de valores e na avaliação das prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas. Durante o ano de 2018, em atenção ao Edital de Chamamento Público, publicado em 13.4.2018, foram beneficiados 4 (quatro) importantes projetos de abrangência estadual/regional e ligados à Segurança Pública. Por conta de novo Edital de Chamamento Público, publicado em 22.3.2019, mais 19 (dezenove) projetos, por observarem os dispositivos normativos e revelarem importante cunho social, foram agraciados. O projeto foi concluído, mas suas repercussões dependem de acompanhamento permanente.

**Gerenciador de editais e prestações de contas dos recursos advindos de transações penais, prestações pecuniárias e suspensão condicional do processo.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e procedimento administrativo.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e correição.

**Descrição:** O projeto foi concebido, em 2019, com lastro nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 10, de 14 de dezembro de 2017 e n. 2, de 13 de abril de 2018, destinando-se à operacionalização de mecanismo que possa: a) atender às recomendações delineadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina no que atine às prestações de contas ofertadas pelas entidades beneficiadas com valores advindos de transações penais, prestações pecuniárias e suspensão condicional do processo, resultantes de consulta formulada àquela Corte e que importou a reforma do seu Prejulgado n. 2.164 (Processo n. @CON17/00753891); e b) revelar dados fidedignos sobre a publicação de editais de chamamento público ou a transferência de valores à





conta centralizada do Tribunal de Justiça pelas unidades jurisdicionais gestoras. A Assessoria de Informática da Corregedoria-Geral da Justiça tem levado a efeito estudos minuciosos sobre o tema. A previsão é de que o mecanismo fique pronto em 2020. Trata-se de projeto de caráter permanente, que será utilizado mormente nas atribuições da Corregedoria-Geral da Justiça de orientação, apoio e fiscalização.

### **Projeto Mulheres Livres.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O projeto, de autoria do Departamento Penitenciário Nacional (DEPEN) em parceria com o Núcleo V, tem como principal objetivo oferecer uma rede de proteção social às mulheres gestantes e às mães ou responsáveis por crianças ou por pessoas com deficiência que se encontram em prisão domiciliar. Destina-se ao desenvolvimento de ações sistemáticas e regulares voltadas às mulheres em uso de tornozeleira eletrônica, com o primordial desiderato de ressocializá-las, assim como reinseri-las na rede educacional, no mercado de trabalho e em ações de lazer, de esporte e de cultura. Desse modo, durante os estudos do projeto, foram definidos fluxos a serem seguidos pelo Poder Judiciário e pela coordenação do programa, a fim de viabilizar a inclusão da mulher no Projeto Mulheres Livres. No momento, aguarda-se a finalização da normativa que será divulgada aos Juízes de primeiro grau, com o intuito de fomentar as ações realizadas pelo programa.

### **Revisão da Orientação CGJ n. 55, de 20 de maio de 2015.**

**Categoria(s):** Judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e procedimentos internos.

**Descrição:** A Orientação CGJ n. 55, de 20 de maio de 2015, disciplina procedimentos, formação e tramitação do processo de execução criminal (PEC). Com a implementação das ações “Audiência de Custódia” e “BNMP 2.0”, os procedimentos atinentes à formação do PEC sofreram sensíveis mudanças, motivando o desenvolvimento do projeto de revisão da Orientação CGJ n. 55/2015, com vistas a adequá-la ao atual cenário processual. O novel texto normativo está pronto, porém, aguardando ajustes diante da adoção do sistema *Eproc* pelo Tribunal de Justiça (módulo na área criminal).



### **Videoaudiência.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio, serviços oferecidos à sociedade e procedimentos internos.

**Descrição:** O Núcleo V autuou procedimento administrativo para analisar a viabilidade da utilização do sistema de videoaudiência nas comarcas do Estado de Santa Catarina. O objetivo inaugural era contribuir para a diminuição dos gastos públicos com o traslado de presos, assim como para a diminuição das escoltas policiais nesses traslados, liberando mais policiais para a atividade-fim, bem como minimizar os riscos para os envolvidos nas audiências de réus presos quando existissem indícios de tentativa de fuga ou resgate deles. Os estudos, as tratativas e os testes levados a efeito, durante o ano de 2018 e o primeiro semestre do ano de 2019, resultaram na definição do programa para realização das videoaudiências, no desenvolvimento de uma agenda colaborativa e em manual para uso do sistema. Contudo, o projeto migrou para a Presidência deste Tribunal de Justiça, em julho de 2019, em razão do projeto lá iniciado possuir objeto mais amplo. O Núcleo V, todavia, continuou participando das reuniões sobre a temática, com o intuito de contribuir para a conclusão do projeto. O projeto resultou na edição da Resolução Conjunta GP/CGJ n. 24, de 28 de agosto de 2019, que dispõe sobre o uso do sistema de videoaudiência no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

### **Protocolo para comunicação ao Juiz da Infância e da Juventude das presas grávidas.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** Criação de sistemática para o Juiz da Infância e da Juventude ser comunicado sobre a gravidez de uma mulher presa, podendo, de forma antecipada, preparar a rede para dar o suporte necessário à família extensa para a recepção da criança com 6 (seis) meses de vida. O protocolo visa a cumprir o estabelecido nas Leis n. 8.069/1990 e n. 7.210/1984, uma vez que impedirá que crianças com mais de 6 (seis) meses permaneçam dentro do estabelecimento prisional e articulará a rede para estruturação da família extensa que receberá a criança. Sobre o tema, o Conselho Nacional de Justiça editou a Resolução CNJ n. 252, de 4 de setembro de 2018, que estabelece princípios e diretrizes para o acompanhamento das mulheres mães e gestantes privadas de liberdade. Nessa linha, considerando a ampla uniformização de





fluxo pelo CNJ, foi expedida a Circular CGJ n. 3, de 17 de janeiro de 2019, para divulgação do citado texto normativo a todos os Magistrados.

**Criação do Módulo “Novos Caminhos” no CUIDA.**

**Categoria(s):** Direitos Humanos e judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** O projeto foi criado em 2019, com o propósito de ser desenvolvido, pela Assessoria de Informática da Corregedoria-Geral da Justiça em conjunto com o Núcleo V e a Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ), um módulo específico no Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA) para o Programa Novos Caminhos, em atenção aos dispositivos do Provimento CGJ n. 17, de 18 de dezembro de 2018, que estabelece recomendações sobre procedimentos a serem observados pelos Magistrados com atuação nas Varas da Infância e da Juventude, com a finalidade de acompanhar o Programa Novos Caminhos. Este programa, divulgado pela Circular CGJ n. 253, de 18 de dezembro de 2018, tem por finalidade garantir aos adolescentes acolhidos, através do oferecimento de qualificação, escolarização e profissionalização, preparo e autonomia para proporcionar-lhes perspectiva de vida após o desacolhimento. Sobejou instituído, outrossim, Grupo de Trabalho, por meio da Portaria CGJ n. 54, de 5 de novembro de 2018, para acompanhamento, manutenção e orientação técnica do programa em apreço. A coordenação do grupo de trabalho foi atribuída ao Juiz-Corregedor do Núcleo V, diante das suas precípuas atribuições. O módulo está em fase de desenvolvimento pela citada assessoria, com conclusão prevista para 2020. Foi editada, ainda, a Circular CGJ n. 151, de 7 de outubro de 2019, como reforço ao conteúdo da Circular CGJ n. 253, de 18 de dezembro de 2018. Trata-se de projeto de cunho permanente, cujas adequações ainda exurgirão após sua conclusão e divulgação.

**Programa Acompanhamento e Logística para o Eficiente e Rápido Acolhimento (ACELERA).**

**Categoria(s):** Direitos Humanos, judicial e procedimento administrativo.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação, apoio e serviços oferecidos à sociedade.

**Descrição:** Inicialmente, denominado Central de Apoio e Monitoramento das Ações de Destituição do Poder Familiar (CDTA), o projeto foi traçado visando à criação de mecanismo de monitoramento das medidas de proteção e das ações de perda ou suspensão do poder familiar, diante das diretrizes instituídas pelos Provimentos CNJ n.



32/2013 e 36/2014. O sistema, desenvolvido em conjunto pelo Núcleo V e pela Assessoria de Informática, permite o controle, em cada fase processual e em tempo real, diante da criação de marcos processuais na medida de proteção e o processo de perda ou suspensão do poder familiar. Nesse viés, a Corregedoria-Geral da Justiça é alertada sobre o escoamento do prazo para uma determinada etapa do processo, permitindo, assim, o controle em cada fase do processo, e não somente após decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias. Quando decorrido o prazo ou sempre que necessário, a Central de Apoio do Núcleo V efetua o contato com a unidade para descobrir o motivo do retardo no andamento do processo e procura auxiliar com soluções para dar-lhe o devido impulso. O objetivo é minimizar o tempo de institucionalização de crianças e adolescentes e potencializar o encaminhamento ao convívio familiar, na família biológica ou na substituta. O Provimento CGJ n. 9, de 11 de junho de 2019, estabelece recomendações sobre os procedimentos a serem observados pelos Magistrados em relação às medidas de proteção e aos processos de perda ou suspensão do poder familiar que possuam criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional ou familiar. Foram editadas as Circulares CGJ n. 70, de 11 de junho de 2019 e 85, de 8 de julho de 2019. O projeto é de caráter permanente, pois dedicado ao monitoramento da atuação judicial no que concerne à temática.

### **Manual Prático do Juiz da Infância e da Juventude.**

**Categoria(s):** Judicial.

**Objetivo(s) estratégico(s):** Orientação e apoio.

**Descrição:** É consabido que as questões atinentes à infância e à juventude são complexas e adornadas de particularidades, desvelando a premente necessidade de elaboração de instrumento capaz de subsidiar as ações perfectibilizadas pelas unidades judiciais com competência para os feitos dessa fundamental seara, no que diz respeito aos múltiplos aspectos que se apresentam no dia a dia (processuais, correicionais, gestão da unidade e governança). Nesse viés, sob o novo paradigma da doutrina da proteção integral e o importante trabalho desenvolvido pelo Poder Judiciário de Santa Catarina, foi deflagrado no Núcleo V, durante o ano de 2019, o projeto em testilha, que, dentre outras proposições, compila normas e orientações acerca dos temas mais recorrentes, define padronização de rotinas e esclarece sobre a alimentação de cadastros instituídos pelo Conselho Nacional de Justiça, tendo como objetivo simplificar, facilitar e uniformizar procedimentos, tudo em observância ao instituído no Estatuto da Criança e do



Adolescente e nas demais normativas aplicáveis, inclusive, nas internacionais das quais o Brasil é signatário. Trata-se de novel e sucinto projeto, que, acredita-se, segundo as expectativas que o ensejaram, contribuirá para o aperfeiçoamento, para a celeridade e eficácia dessa prestação jurisdicional especializada, a qual deverá sempre vir alicerçada no superior interesse da criança e do adolescente. Concluído, o texto foi divulgado por meio da Circular CGJ n. 190, de 11 de dezembro de 2019.



## COMISSÃO ESTADUAL JUDICIÁRIA DE ADOÇÃO - CEJA

### **1 Habilitação estrangeiros**

A habilitação de candidatos estrangeiros à adoção se constitui em um dos programas de relevância da Comissão, pois esse trabalho deu origem à sua implantação.

Todo procedimento relativo à adoção internacional no Estado de Santa Catarina tem início na CEJA, com a habilitação dos interessados, conforme disposto na Convenção de Haia.

A emissão de documentos relativos ao início e ao término das adoções internacionais são de responsabilidade do Corregedor-Geral da Justiça, na qualidade de Autoridade Central Administrativa Estadual, e à CEJA compete ordenar toda tramitação.

Periodicidade: atividade continuada.

### **2 Busca ativa**

Criado em julho de 2018, o Sistema Busca Ativa passou a funcionar efetivamente em março de 2019. Tem por objetivo estimular as adoções tardias, de grupos de irmãos, crianças ou adolescentes com intercorrências de saúde, entre outros.

Consiste na apresentação das crianças e dos adolescentes com perfil diferenciado aos pretendentes habilitados no Estado, como forma de dar visibilidade a esses. Quando estabilizadas as consultas, a intenção é disponibilizá-las para os habilitados de outros Estados.

Para elaborar o sistema, foi acrescida nova funcionalidade no cadastro ora operado pela CEJA, que permite a inserção de fotos, vídeos e relatos contendo dados acerca da situação das crianças e dos adolescentes passíveis de adoção.





Desde a implantação, foram iniciados 17 (dezessete) estágios de convivência, sendo que, até o momento, foram sentenciadas 10 (dez) adoções.


Periodicidade: atividade continuada.



## Busca Ativa

[Início](#) / [Detalhe da criança](#)

 NOME <b>Dielly</b>	 DATA DE NASCIMENTO <b>05/07/2002</b>
 IDADE <b>17 ano(s) e 2 mês(es)</b>	 SEXO <b>Menina</b>



Dielly é uma adolescente de 16 anos, nascida no interior do estado de Santa Catarina e tem três irmãos. Daniel com 17 anos, Marcos com 13 anos e Mariele com 12 anos. Dielly é carismática, divertida e um tanto reservada. Dona de uma voz belíssima, encanta a todos com seu jeito meigo e descontraído. Tem personalidade forte e um coração de ouro. É discreta caprichosa, organizada e estudiosa. Sente-se responsável pelos irmãos, mas também tem seus momentos de adolescente independente. Preocupa-se muito com o Daniel e Marcos devido as suas deficiências e em relação a Mariele por esta iniciando a adolescência. Marcos e Daniel são muito companheiros em suas atividades inclusivas, mesmo diante de suas limitações são unidos, amigos, preocupados um com o outro. Mariele é tímida, mas ao mesmo tempo carinhosa e simpática e ama cantar na companhia da irmã mais velha. Aplicada em seus estudos, suas notas demonstram sua dedicação. Dielly sonha em viajar, conhecer a Disney, Paris, ser uma cantora de sucesso e ter uma família para ela e seus irmãos repleta de amor e carinho.

### **3. Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo (CUIDA)**

O CUIDA foi criado através do Provimento CGJ n. 13, de 20 de outubro de 2005, e tem por objetivo congregar informações acerca dos serviços de acolhimento, dos pretendentes à adoção, das crianças e dos adolescentes que se encontram acolhidas, bem como da situação do processo de cada uma delas.

O aperfeiçoamento do sistema é tarefa cotidiana que garante a eficácia das ações e a legitimidade dos dados. Neste processo, estão envolvidos os Magistrados e os profissionais que atuam nas Varas da Infância e da Juventude e nos abrigos.

Na qualidade de órgão gestor, compete à CEJA auxiliar os usuários na correta utilização do sistema, fornecer senhas de acesso e acompanhar a alimentação dos dados para mantê-lo atualizado.

Periodicidade: atividade continuada.

### **4. Sistema Nacional De Adoção E Acolhimento (SNA)**



Na mesma lógica do CUIDA, o SNA é um cadastro nacional de pretendentes à adoção e crianças/adolescentes em abrigo, aptos ou não para adoção, que está sendo implementado pelo CNJ em substituição ao CNA e ao CNCA.

Até então foram cadastrados Magistrados com competência na área da infância e da juventude, bem como elaborado manual e fluxo para utilização e proposta de capacitação aos usuários.

Periodicidade: atividade continuada.

### **5. Audiências Concentradas**

As Audiências Concentradas foram regulamentadas pelo Provimento CNJ n. 32, de 27 de junho de 2013, e são eventos realizados semestralmente pelos Magistrados da infância e da juventude, na companhia de diversos membros da rede de proteção que, de forma colegiada, reavaliam cada um dos processos em que há decisão de medida de acolhimento de criança ou adolescente.

Compete a CEJA acompanhar o envio dos relatórios ao Conselho Nacional de Justiça, o que vem sendo realizado através dos autos n. 0000101-13.2018.8.24.0600.

Também nas inspeções aos serviços de acolhimento se discute o alcance e a efetividade destas audiências no tocante aos encaminhamentos das crianças/adolescentes acolhidos.

Periodicidade: semestral.

### **6. Audiência Pública**

Participação no grupo de trabalho responsável pela organização da audiência pública “Alternativas para uma adoção rápida e segura”, realizada em julho de 2019.

A audiência teve como objetivo envolver a sociedade civil na discussão das questões afetas à adoção, ao acolhimento de crianças/adolescentes e às habilitações de pretendentes à adoção, a fim de obter sugestões para inclusão na proposta de Metas Nacionais para 2020, em cumprimento à Resolução do CNJ n. 221, de 10 de maio de 2016, e a Portaria CNJ n. 88, de 28 de maio de 2019.

O evento contou com a participação de 110 (cento e dez) pessoas, dentre elas, pretendentes à adoção, grupos de estudos e apoio à adoção, representantes da Comissão da Criança e do Adolescente da OAB/SC, representantes da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, representantes do Ministério Público de Santa Catarina, serviços de acolhimento, Magistrados da área da Infância e da Juventude



(convite por e-mail – rede magis), Associação das Assistentes Sociais, Associação de Psicólogos, Associação dos Oficiais da Infância e da Juventude, prefeituras e secretarias municipais de assistência social e Secretaria Estadual de Assistência Social.

Periodicidade: evento único.



Fonte: Assessoria de Imprensa/TJSC

## **7. Ações de crianças e adolescentes acolhidos que tramitam no segundo grau**

No tocante a essas ações, a CEJA busca acompanhar a tramitação junto aos gabinetes, capacita e oferece apoio aos assessores para utilização do CUIDA e monitora a atualização das informações no CUIDA sobre as crianças e os adolescentes objetos dos processos. Os dados referentes aos processos são planilhados, a fim de gerar informações estatísticas, de forma a dimensionar o volume de ações, sua complexidade, categoria e tempo que leva para julgamento.

Esse trabalho vem desmistificando o senso comum de que os julgamentos no segundo grau são morosos, uma vez que os gráficos apontam agilidade, pois 52% (cinquenta e dois) dos processos tramitaram em menos de 90 (noventa) dias.

Periodicidade: atividade continuada.

## **8. Inscrições no cadastro de pessoas física de crianças/ adolescentes acolhidos – CPF**





A confecção de CPF de crianças e adolescentes acolhidos ou em cumprimento de medidas socioeducativas foi estabelecida como Meta n. 4 pelo CNJ, em 2017. Para tal, foi estabelecida parceria com a Receita Federal no sentido de fornecer o registro gratuito e à CEJA coube tratar das crianças e dos adolescentes acolhidos.

Desde então, 107 (cento e sete) crianças e adolescentes foram inscritos no Cadastro de Pessoas Físicas.

Periodicidade: atividade continuada.

### **9. Mutirões no serviço social forense**

Os mutirões são programados a partir da solicitação das comarcas e a pedido da Presidência. Cabe à CEJA a elaboração do projeto inicial, o acompanhamento do mutirão e a elaboração do relatório conclusivo.

Constitui-se em uma força tarefa de importante apoio às Varas da Infância e da Juventude, onde há escassez ou falta de assistentes sociais para cumprimento dos atos processuais específicos do serviço social.

Implica no deslocamento de 5 (cinco) assistentes sociais para a comarca solicitante por 1 (uma) ou 2 (duas) semanas, de acordo com volume de processos pendentes de análise no setor.

Em 2019, foram realizados 2, com o número correspondente de 181 (cento e oitenta e um) processos concluídos.

Periodicidade: eventual, a pedido dos magistrados.

### **10. Inspeção nas entidades de acolhimento**

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

São realizadas mensalmente, a partir de cronograma prévio autorizado pelo Desembargador Corregedor. Na oportunidade, é discutida a situação processual dos acolhidos, as condições dos abrigos, estrutura das Varas entre outras situações afetas à área da Infância e Juventude.





Nos abrigos, observa-se o tratamento que a criança e o adolescente vêm recebendo, a rotina de trabalho, a equipe, o conteúdo pedagógico, os projetos, as condições físicas da unidade, entre outros.

Em 2019 foram realizadas 9 (nove) viagens a Regiões distintas do Estado.

Periodicidade: atividade continuada.



Fonte: CEJA

## **11. Eventos**

### **Seminário Estadual de Assessores das Câmaras de Direito Civil do Tribunal de Justiça**

A necessidade de interlocução entre o primeiro e o segundo grau nas questões afetas à área da Infância e Juventude motivou a realização de seminários dessa natureza, que reúnem Magistrados e servidores das comarcas, junto a assessores dos



Desembargadores que compõem as Câmaras de Direito Civil e que atuam nas ações em grau de recurso.

A partir desses eventos, foi disponibilizada senha de acesso ao CUIDA aos assessores como forma de subsidiar os gabinetes quando necessárias consultas atualizadas sobre as crianças e os adolescentes implicadas nos processos.

No ano de 2019, não houve o seminário, uma vez que se optou pela realização a cada 2 (dois) anos, sendo previsto o próximo para agosto de 2020.

Periodicidade: bianual.

### **Encontro Estadual de Grupos de Estudos e Apoio à Adoção e Encontro Nacional Grupos de Estudos e Apoio à Adoção (ENAPA).**

Em âmbito Nacional, em maio 2019 ocorreu o ENAPA, sediado na cidade de Blumenau. Como o propósito do Encontro Estadual de Grupos de Estudos e Apoio à Adoção é o mesmo do Encontro Nacional, assim como seu público alvo, deixou-se de realizar o evento estadual.

Ambos os eventos têm como objetivo discutir questões afetas à justiça da Infância e da Juventude na área de adoção e acolhimento, aproximar o Poder Judiciário e a Sociedade Civil e manter ativo o movimento dos Grupos de Estudos e Apoio à Adoção.

Periodicidade: anual.



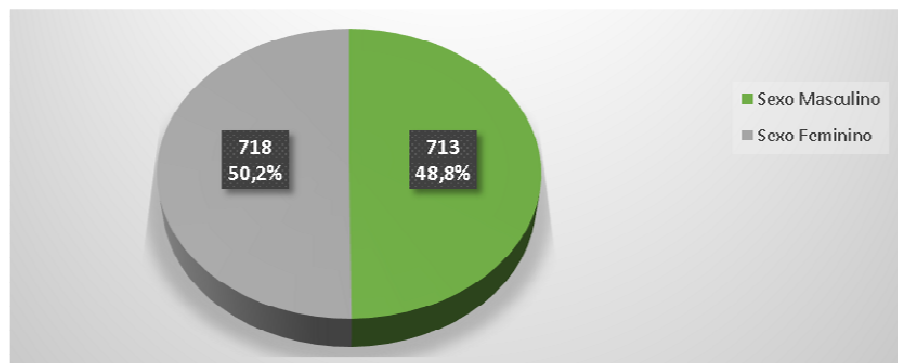
Fonte: ANGAAD



## **12. Estatísticas**

<b>Adoções</b>		
Ano	Nacionais	Internacionais
2018	591	5
2019	230 <sup>1</sup>	1 <sup>2</sup>

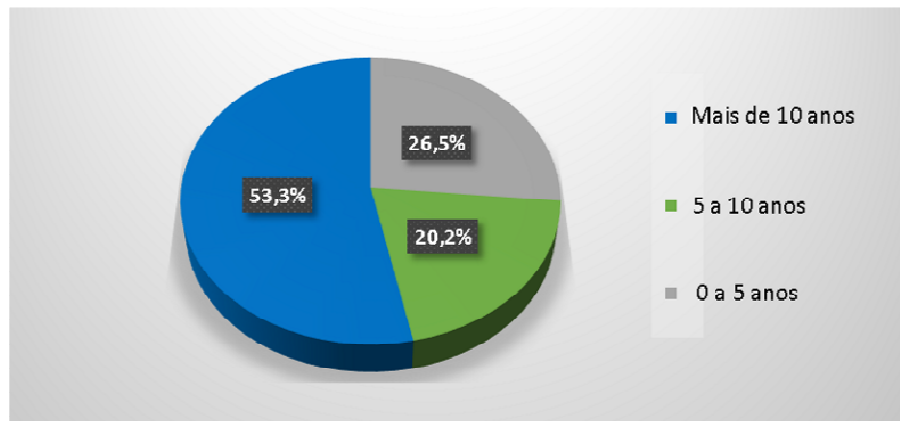
<b>Crianças/Adolescentes Acolhidos - Sexo</b>		
Sexo Masculino	Sexo Feminino	Total
713	718	1.431



<b>Crianças/Adolescentes Acolhidos - Idade</b>			
0 a 5 anos	5 a 10 anos	+ de 10 anos	Total
379	289	762	1.431

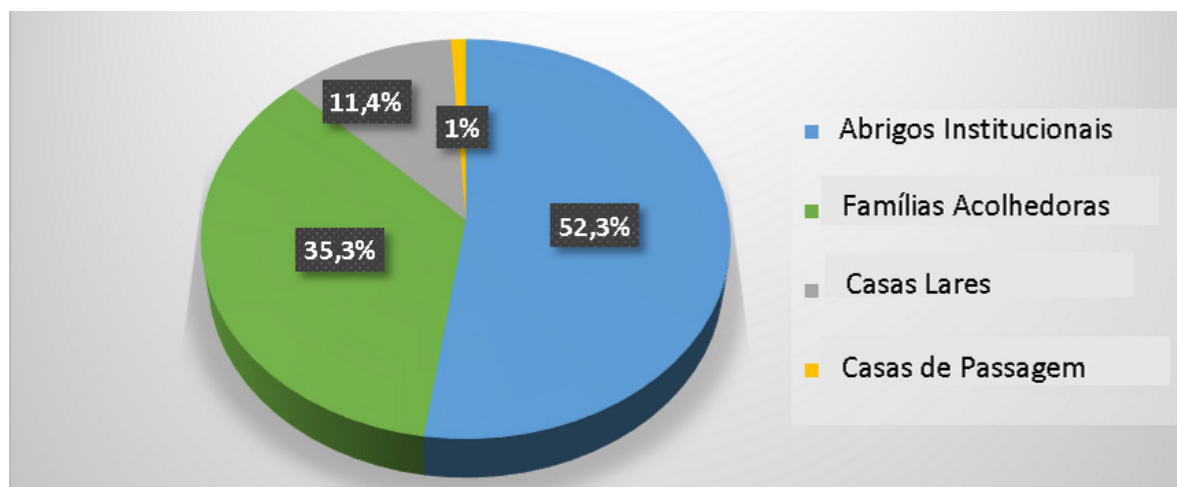
<sup>1</sup> Ocorrências de adoção cadastradas no CUIDA

<sup>2</sup> Corresponde a 02 crianças, uma vez que integram grupo de irmãos.



### Serviços de Acolhimento

Abrigos Institucionais	Famílias Acolhedoras	Casas Lares	Casas de Passagem	Total
105	71	23	2	201



### Pretendentes

2.889 habilitados em Santa Catarina

### Grupos de Estudos e Apoio à Adoção

28 Grupos criados e acompanhados pelos Juizados da Infância e da Juventude e pela CEJA.

## 13. Inspeção às entidades de acolhimento 2019



Região Extremo Oeste
São Miguel do Oeste
São José do Cedro
Dionísio Cerqueira
Campo Ere
Quilombo
Xaxim
São Domingos
Xanxerê
Chapecó

Região Oeste
Fraiburgo
Videira
Herval do Oeste
Catanduvas
Joaçaba
Lages

Região Alto Vale
Blumenau
Gaspar
Brusque
Indaial
Timbó
Navegantes
Porto Belo

Região Vale do Itajaí
Camboriú
Itajaí

Região Sul
Braço do Norte
Urussanga
Criciúma
Laguna
Tubarão
Imbituba

Região Norte
Balneário Piçarras
Barra Velha
Joinville
Jaraguá do Sul
Guaramirim
Araquari

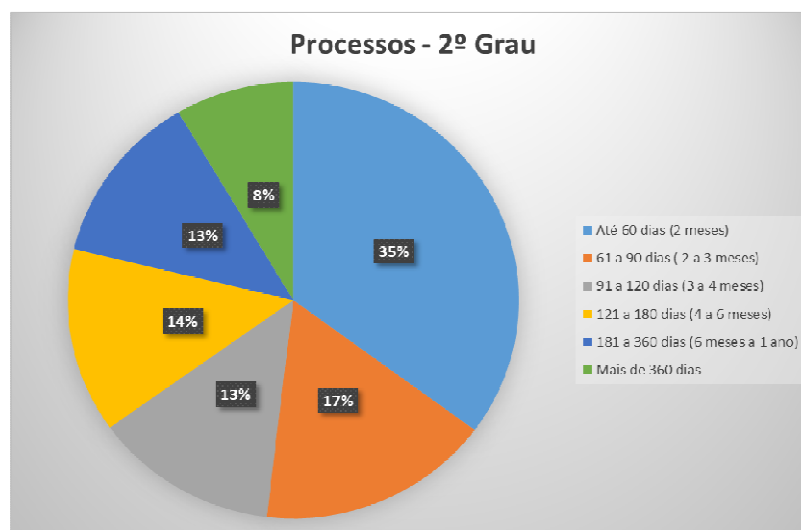
Região Alto Vale
Rio do Sul
Ituporanga
Bom Retiro

Região Serrana
Bom Retiro

Região Alto Vale
Rio do Sul

crianças e adolescentes  
segundo grau

14. Ações de  
acolhidos que tramitam no





Até 60 dias (2 meses)	149
61 a 90 dias ( 2 a 3 meses)	71
91 a 120 dias (3 a 4 meses)	56
121 a 180 dias (4 a 6 meses)	58
181 a 360 dias (6 meses a 1 ano)	54
Mais de 360 dias	36
Total Processos de 2017, 2018 e 2019	424*





## SECRETARIA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Durante o ano de 2019, a Secretaria desenvolveu as atividades afetas ao setor, previstas no Capítulo VII do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça.

Afora as iniciativas, projetos e trabalhos realizados pelos setores que lhe são subordinados, serviços que contaram com a sua coordenação, direção, orientação e supervisão, dentre as ações executadas no âmbito da Secretaria da Corregedoria, por seu Secretário e Assessor Técnico, é possível destacar as seguintes:

- Participação na Comissão de Apoio ao Conselho Gestor da conta centralizada no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina e realização de atividades a ela correlatas;
- Controle do quadro funcional da Corregedoria-Geral da Justiça e dos procedimentos relacionados à inclusão e à exclusão de servidores, estagiários e terceirizados;
- Formulação da escala de férias dos servidores para o ano de 2020 e da escala de plantão para o período de recesso;
- Controle das promoções por desempenho e das avaliações de estágio probatório dos servidores lotados na Corregedoria-Geral da Justiça;
- Avaliação e acompanhamento de férias, licenças, folgas decorrentes do serviço eleitoral e afastamentos de natureza diversa do corpo funcional da Corregedoria-Geral da Justiça;
- Acompanhamento da carga horária realizada pelos servidores da Corregedoria-Geral da Justiça;
- Avaliação mensal dos serviços prestados pelos terceirizados;
- Gestão patrimonial dos bens da Corregedoria-Geral da Justiça;
- Apoio ao corpo funcional no que concerne ao fornecimento de materiais, equipamentos de informática e telefonia móvel celular, administração de espaços físicos, solicitação de serviços, entre outros;
- Seleção de veículo e de Agente Operacional de Serviços Diversos (AOSD) para correições judiciais, extrajudiciais e deslocamentos internos;
- Organização do plantão dos AOSD e controle da manutenção dos veículos vinculados à Corregedoria-Geral da Justiça;
- Administração dos serviços de manutenção da estrutura física da Corregedoria-Geral da Justiça, tais como reparos, instalações e solicitação de confecção de chaves;



- Levantamento da necessidade de cursos e consulta de interessados para solicitação junto à Academia Judicial;
- Agendamento de reuniões e disponibilização de recursos (microcomputador, projetor e serviço de copa) para as suas realizações;
- Solicitação de serviços à Divisão de Serviços Gerais (limpeza, abastecimento de água, copos descartáveis etc.);
- Acompanhamento dos processos no SPA e SEI;
- Acompanhamento dos processos no Painel Eletrônico;
- Acompanhamento e encaminhamento de documentos no sistema do Malote Digital;
- Assinatura eletrônica de certidões;
- Assinatura de ordens de tráfegos e outros expedientes; e
- Participação em reuniões do Grupo Permanente de Trabalho (GPT) para discussão e aprimoramento das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciária do Estado.





## ASSESSORIA DO FORO JUDICIAL

Apresenta-se, abaixo, as atividades desenvolvidas pela Assessoria do Foro Judicial, no ano de 2019:

- Esclarecimentos e orientações a questões relacionadas ao foro judicial, inclusive reclamações e queixas relativas às unidades judiciárias de 1º Grau de jurisdição, pela central de atendimento eletrônico, por e-mail, presencial e por telefone. Destaca-se que até o dia 19-12-2019, por meio da central de atendimento eletrônico, foram respondidas 388 (trezentos e oitenta e oito) consultas/questionamentos recebidos.

- Atendimento a dúvidas dos usuários, inclusive por telefone, relativas a procedimentos cartorários, provimentos, circulares, Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, normativos da Corregedoria e resoluções do TJSC.

- Monitoramento de situações específicas vinculadas a processos administrativos, bem como busca de dados e elaboração de parecer técnico solicitados pelos Juízes Corregedores dos Núcleos: I, II, III e V, num total de 29 (vinte e nove) processos.

- Cooperação com a Academia Judicial, Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF), Núcleo V e Núcleo II na revisão dos materiais elaborados por contendistas, para cursos de educação à distância, Orientação e Procedimento Operacional Padrão - POP: curso SAJ avançado - vídeo aulas, curso de Audiências de Custódia e curso de Apresentação à Justiça por Biometria.

- Participação em Cursos de Gestão de Unidades Judiciais em Primeiro Grau que utilizam o programa APRIMORAR, realizados no decorrer do ano de 2019, pela Academia Judicial.

- Assessoramento aos Núcleos desta CGJ nas atividades pertinentes ao setor, incluindo a criação, revisão e propostas de alterações em normativos, orientações, comunicados eletrônicos e outros regulamentos expedidos pela Corregedoria-Geral da Justiça.

- Instruções processuais, incluindo a realização de audiências inquiritórias, num total de 15 (quinze) audiências.

- Análises de dados de unidades judiciárias e assessoramento da Juíza-Corregedora do Núcleo III a visitas técnicas às unidades judiciárias de primeiro grau.

- Participação nas correições presenciais e virtuais realizadas pela Corregedoria. No ano de 2019, a assessoria do foro judicial acompanhou e finalizou processos de correição



dos anos anteriores, além de assessorar a Juíza-Corregedora do Núcleo III e o Juiz-Corregedor do Núcleo I, nas atividades de correição presencial em 27 comarcas, totalizando 84 unidades judiciárias e 3 setores administrativos. Na forma virtual, foram realizadas correições em 35 comarcas, totalizando 123 unidades judiciárias.

- Realização de videoconferências decorrentes de correições presenciais e virtuais com as unidades judiciárias de 1º grau, totalizando 22 (vinte e duas) videoconferências.

- Acompanhamento dos processos decorrentes do Programa de Apoio ao Gerenciamento (PAG), bem como a participação em videoconferências realizadas pelo Núcleo III, totalizando 17 (dezessete) processos e 44 (quarenta e quatro) videoconferências.

- Acompanhamento do programa CGJ APOIA (grupo de apoio às unidades de primeiro grau de jurisdição), desenvolvido pelo Núcleo III, com a participação da assessoria do foro judicial, por meio de 8 (oito) videoconferências, totalizando 3 (três) unidades judiciárias.

- Acompanhamento dos processos visando a destinação de armas e bens nas comarcas da Capital e Itajaí, por meio de visitas presenciais e/ou videoconferências, totalizando 2 (dois) processos. E acompanhamento de algumas situações especiais relacionadas ao setor da distribuição criminal de Joinville.

- Tutoria dos novos chefes de cartório nomeados, a considerar que esta Assessoria do Foro Judicial permaneceu à disposição dos referidos servidores para orientações e esclarecimento de dúvidas. Nesse aspecto, esclarece-se que foram deflagrados 56 (cinquenta e seis) processos - pedidos de providências no ano de 2019, relativos ao programa de tutoria dos novos chefes de cartório, e 16 (dezesseis) processos remanescentes do ano anterior.

- Estudos para as constantes atualizações e aprimoramento dos relatórios correicionais.

- Participação em reuniões semanais com a finalidade de criar definições e padrões de comportamento do Eproc para migração dos processos com relação às partes, pessoas, sigilo e localizadores.

- Acompanhamento e participação nas definições e desenvolvimento do projeto de Prontuário das Unidades.

- Participação na Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD: a assessoria do foro judicial integra esta comissão do Tribunal de Justiça que analisa a tabela de temporalidade do CNJ, bem como a tabela de temporalidade dos documentos judiciais e administrativos do Tribunal de Justiça e da justiça de primeiro grau.



- Participação no Grupo Permanente de Trabalho das Tabelas Processuais Unificadas – Seção de Gestão das Tabelas Processuais da Corregedoria-Geral da Justiça: a assessoria do foro judicial integra o referido grupo de trabalho na análise das dúvidas de usuários internos e externos.
  - Participação no Projeto Produtividade Magis.
  - Participação no Projeto de Informatização das Diligências dos Oficiais de Justiça.
  - Participação na elaboração de tabela de mapeamento de dados para alimentação de ferramenta de B.I. (Business Intelligence).



**DIVISÃO ADMINISTRATIVA**

<b>Descrição da atividade</b>	<b>Periodicidade</b>
Recepção de ofícios, correspondências e processos em meio físico e respectivo controle de movimentação interna	Diária
Recepção, movimentação e cumprimento de determinações recebidas em meio virtual (e-mail, malote digital, SEI, SAJ, Central de Atendimento, PJ-e/CNJ)	Diária
Expedição de ofícios e outras documentações originadas dos diversos setores do Tribunal	Diária
Pesquisa e elaboração de certidões diversas referentes aos procedimentos em trâmite na CGJ, elaboração de ofícios e circulares referentes a processos	Diária
Controle de prazos processuais e avisos de recebimento	Diária
Cadastro/Autuação de procedimentos em meio eletrônico (SEI, Central de Atendimento, SPA), digitalização e juntada de documentos	Diária
Controle de materiais de uso geral da CGJ (requisições, guarda, distribuição e controle de almoxarifado)	Diária
Publicação de atos da Corregedoria junto ao DJ-e	Sob demanda
Divulgação de documentos da CGJ (circulares, provimentos)	Sob demanda
Atendimento presencial e não presencial a magistrados, servidores, advogados, partes e interessados	Diária
Digitalização de documentos e processos	Diária
Guarda e distribuição de materiais referentes a projetos diversos da CGJ (cartaz selo de fiscalização, extra-fácil, PRODNASC, selo meta 2, etc)	Sob demanda
Envio de certificados de unidades 100% digital às unidades judiciárias que digitalizam integralmente seu acervo processual	Sob demanda



## DIVISÃO JUDICIÁRIA

Ressalta-se, abaixo, as principais atividades desenvolvidas pela Divisão Judiciária em 2019:

- Participação em reuniões com a equipe da Assessoria de Planejamento (ASPLAN) para auxiliar na definição de regras de negócio necessárias ao desenvolvimento de painéis com a ferramenta de Business Intelligence – BI, proposição de melhorias e auxílio na validação dos painéis e dos dados apresentados.

- Participação nos grupos de trabalho “Tabelas Processuais Unificadas”, “Estatística” e “Migração” para a implantação do sistema e-proc na justiça catarinense.

- Participação nas reuniões do Grupo Permanente de Trabalho para discussão e aprimoramento das Tabelas Processuais Unificadas do Poder Judiciário, bem como revisão e atualização das tabelas de classes, assuntos e movimentos.

- Participação no projeto encabeçado pelo Núcleo II da CGJ para definição dos novos módulos de competência (Provimento n. 5/2019), tendo como principal função a análise das competências das unidades judiciais, a fim de agrupá-las segundo os módulos propostos, bem como análise e revisão dos anexos do Provimento n. 5/2019.

- Auditoria do SAJ/Estatística. Atuação junto à Softplan e à DTI para correção de problemas ocorridos na geração de relatórios estatísticos, buscando exatidão nos dados captados.

- Encaminhamento ao Conselho Nacional de Justiça dos dados relativos às Metas Nacionais do Poder Judiciário e à Assessoria de Planejamento (ASPLAN) das informações referentes ao Relatório Justiça em Números (Anexos I e II da Res. CNJ 76/2009), no que diz respeito ao 1º Grau, aos Juizados Especiais e às Turmas Recursais, bem como participação em reuniões que tratam desses assuntos e do Prêmio CNJ de Qualidade.

- Envio ao Conselho Nacional de Justiça dos dados coletados no Mês Nacional do Júri e à Coordenadoria Estadual da Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar (CEVID) das informações estatísticas relativas às edições da Semana da Justiça pela Paz em Casa, além de relatórios mensais sobre Violência Doméstica e Femicídio.

- Fornecimento à Coordenadoria Estadual do Sistema de Juizados Especiais e Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (COJEPMEC) de dados relativos aos Juizados Especiais, aos Centros Judiciários de Solução de Conflitos, às Casas da Cidadania e às Turmas Recursais em auxílio aos projetos desenvolvidos.



- Fornecimento ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização do Sistema Prisional (GMF) de informações referentes à realização de audiências de custódia, dentre outras, em auxílio às atividades desenvolvidas.
- Encaminhamento à Assessoria de Planejamento (ASPLAN) dos dados de competência da Corregedoria, relativos ao percentual de conflitos na área cível resolvidos por acordo e ao tempo para resolução de ações de maior impacto social, integrante dos indicadores estratégicos 2015-2020.
- Atualização dos registros de criação de varas e alterações de competência, bem como disponibilização da planilha no site da Corregedoria.
- Orientação das comarcas para regularização do histórico de partes e confecção de certidões narrativas, a fim de corrigir os casos de inconsistência na suspensão ou restabelecimento dos direitos políticos, transmitidas ao TRE via integração (Circular CGJ n. 45/2018).
- Verificação, conferência e correção dos mandados de prisão ativos/inativos junto ao banco de dados desta Corregedoria e que constavam indevidamente vinculados no Sistema Integrado de Segurança Pública – SISP, no Banco Nacional de Mandados de Prisão (BNMP 1.0) e no Banco e Monitoramento de Prisões (BNMP 2.0).
- Atuação na implantação do sistema IPEN, concebido como um modelo de gestão penitenciária.
- Validação da captação das ocorrências registradas no sistema SCUA, cujo mapeamento foi realizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, para integração a painéis de BI.
- Participação em reuniões do projeto de desativação do sistema CACHE/SCUA.
- Participação no desenvolvimento do painel “Produtividade dos Magistrados com Equiparação”, especialmente na construção das regras de negócio e na auditoria dos dados apresentados.

Quanto às atividades rotineiras da Divisão apresentam-se alguns números indicativos:

### **1. Chefia da Divisão**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Atendimento de solicitações diversas (relatórios, orientações, análise de problemas e correções do SAJ/Estatística etc.)	1.450 e-mails respondidos
Informações prestadas em processos do Sistema de Processos	27



Administrativos (SPA)	
Processos que tramitaram pela Divisão Judiciária no Sistema SEI	81
Atendimento de solicitações recebidas via Central de Atendimento da Corregedoria	103
<b>Total</b>	<b>1661</b>

## **2. Seção de Registros de Atividades Judiciais**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Relatórios de promoção/remoção/opção de Juízes - Processos	79
Relatórios de promoção/remoção/opção - Juízes Inscritos	747
Relatórios de bolsa de estudos de Juízes - Processos	24
Relatórios para o CGJ APOIA – Processos	1
Relatórios para o CGJ APOIA – Planilhas	56
Relatórios para o CGJ APOIA – Juízes	518
Relatórios para a verificação de grupos de equivalência - Processos	87
Relatórios para a verificação de grupos de equivalência - Juízes	1063
Mapas e Relatórios das Turmas de Recursos	91
Atualizações das fichas funcionais	1023
Concursos de designações para turmas de recursos	12
<b>Total</b>	<b>3071</b>

## **3. Seção de Controle dos Serviços Auxiliares**

<b>Descrição</b>	<b>Quantidade</b>
Atendimento ao acesso dos róis da CGJ/SC	2524
Atendimento ao acesso do sistema Oráculo do TJPR	866
Conferência e correção dos mandados de prisão ativos/inativos junto ao banco de dados do ROL/CGJ, do SISP e do BNMP	1333
Fornecimento de certidões de antecedentes criminais	354
Averiguação e controle de exclusões do rol de culpados	29
Auxílio no ajuste de informações cadastrais das partes nos autos	3040
Controle de réus presos provisórios sem movimentação há mais	69



de 100 (cem) dias	
Fiscalização mensal do preenchimento de informações junto ao Sistema de Plantão Judicial da Justiça de Primeiro Grau	314
Acompanhamento Interceptações Telefônicas – Sistema SNCI	430
Acompanhamento Inspeções em Estabelecimentos Penais – Sistema CNIEP	60
Conferência de informações contidas no histórico de partes relativas aos condenados, com o intuito de sanear eventual erro no preenchimento de informações e, por conseguinte, garantir o envio correto dessas informações ao Tribunal Regional Eleitoral	682
Atendimento a dúvidas/erros inerentes aos róis da CGJ/TJSC (1º Grau)	202
Atendimentos relativos aos róis do 2º Grau – CGJ/TJSC	9
Atendimento de casos específicos e urgentes	491
Atendimentos via Central de Atendimento da CGJ	380
<b>Total</b>	<b>10783</b>

#### **4. Seção de Gerenciamento dos Aplicativos Externos**

<b>Sistema</b>	<b>Quantidade de e-mails respondidos</b>
SAT	202
Sistemas CNJ	490
FCDL	347
Bacenjud	1913
Jurisdição Delegada	7462
SISP	2271
INFOSEG	562
Infojud	91
RENAJUD	515
SERASAJUD	223
BNMP 2.0	945
Atendimentos via Central de Atendimentos da CGJ	76
<b>TOTAL</b>	<b>15097</b>





### **5. Seção de Gestão das Tabelas Processuais**

<b>Descrição</b>	<b>Quantitativo</b>
Atendimento às dúvidas dos usuários internos e externos (Central de Atendimento, telefone e e-mail)	<b>577</b>
Procedimentos de intervenção no sistema para ajustes/adequações	<b>272</b>
Encaminhamento das atualizações do Sistema e-Proc	<b>116</b>
<b>Total</b>	<b>965</b>



## **ASSESSORIA DE CUSTAS E EMOLUMENTOS**

### **1. Atendimentos a consultas e tutoria aos contadores judiciais**

Com a edição da Portaria CGJ n. 32/2015, que implementou a Central de Atendimento Eletrônico da CGJ, os procedimentos para formalização de dúvidas, reclamações e sugestões à Corregedoria passaram a ser encaminhados pelo endereço eletrônico <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/>. Contudo, apesar dessa centralização, a Assessoria de Custas e Emolumentos continua resolvendo situações emergenciais pelo telefone, pandion e respondendo mensagens eletrônicas enviadas diretamente ao setor, porque os consulentes são servidores do Tribunal de Justiça, ou de outras entidades.

Atinente a tutoria aos servidores recém-nomeados na função de contadores, as orientações aconteceram por meio de pandion e e-mails.

### **2. Central de Atendimento da CGJ e e-mail**

A Assessoria de Custas e Emolumentos respondeu 1396 atendimentos encaminhados pela Central e 852 e-mails.

Em março/2018, a Assessoria de Custas e Emolumentos iniciou seus trabalhos de auxílio na Central de Atendimento referente ao Núcleo IV. Em 2019, para referido setor, respondeu 1131 atendimentos.

### **3. Telefone, Pandion, pessoalmente**

A Assessoria de Custas e Emolumentos atendeu 628 pessoas para esclarecimentos acerca de custas iniciais/complementares/intermediárias/finais e de cartas precatórias, bem como sobre condução de oficial de justiça, preparo (TJSC, STF, STJ, Turma de Recursos), despesas processuais, atos comuns e isolados, inclusive sobre matérias referentes ao Sistema de Depósitos Judiciais (SIDEJUD).

Atinente aos cálculos processuais e às dúvidas relativas à incidência do imposto de renda, o setor em comento prestou auxílio para 213 consulentes.

Respeitante ao SAJ/Custas e eproc, os problemas resolvidos e as orientações sobre o funcionamento do sistema, assim como o recebimento de sugestões de melhoramento, alcançaram a soma de 224 usuários atendidos.

A Assessoria de Custas e Emolumentos sanou e atendeu a 50 dúvidas e reclamações referentes ao recolhimento de emolumentos nos cartórios extrajudiciais, bem



como respondeu a 163 questionamentos relativos ao CNCGJ, às circulares, aos provimentos, ao Regimento de Custas e Emolumentos, aos índices da CGJ e demais legislações.

Por fim, o setor atendeu pessoalmente 33 pessoas entre advogados, assessores, servidores e usuários do Poder Judiciário para esclarecer dúvidas.

#### **4. Tutoria aos contadores**

No projeto Tutoria na Contadoria, a Assessoria de Custas capacitou 31 servidores com menos de dois anos na função de contador judicial, no período de 22/05/2019 a 30/11/2019, o que resultou em 979 pandion e 74 e-mails referentes a custas, despesas processuais e outros assuntos correlatos, bem como 353 pandion e 366 e-mails no que tange aos cálculos processuais.

#### **5. Pareceres – custas, despesas, emolumentos e cálculos judiciais**

A Assessoria de Custas e Emolumentos elaborou 35 pareceres técnicos envolvendo os assuntos relacionados com sua competência.

#### **6. Participação em grupos de trabalho, desenvolvimento de projetos e inspeções correicionais**

O setor em voga envolveu-se em:

- Projeto de Normatização das Prestações de Contas dos Interinos e Interventores e respectivo desenvolvimento do sistema;
- Projeto de elaboração do novo Regimento de Emolumentos;
- Comissão de apoio do Conselho Gestor da conta centralizada do TJSC;
- Projeto do E-proc Custas;
- Correição Registro de Imóveis de São José;
- Correição no Registro Civil de Pessoas Naturais, Jurídicas e de Títulos e Documentos da Comarca de Videira;
- Correição no Registro Civil de Pessoas Naturais, Jurídicas e de Títulos e Documentos da Comarca de Criciúma.

#### **7. Reuniões**

Seguem, abaixo, as reuniões realizadas pela Assessoria de Custas e Emolumentos, e aquelas que contaram com a participação do setor:



- Provimento n. 63/2017 do CNJ - Averbações de CPF;
- Aperfeiçoamento do Selo Digital;
- Ressarcimento de atos gratuitos;
- Atualização do valor do selo e da ajuda de custo;
- Aumento do valor Selo Digital;
- Restituição do ressarcimento da CDA;
- Ressarcimento da CDA;
- Protesto de Custas Finais;
- Apresentação de sistema de arrecadação e gestão de receitas - Thema Sistema;
- Configuração dos valores referentes a Lei n. 17.654/2018 no SAJ-ADM;
- Análise do Eproc Custas;
- Procedimento de restituição de custas processuais;
- Cooperação entre o TRE-SC e TJSC para aplicação da Resolução CNJ 154/2012;
- Prestação Pecuniária no Eproc;
- Cobrança manual de custas no procedimento de suscitação de dúvida;
- Cálculo processual no Eproc;
- Implantação do SEI;
- Minuta de resolução referente ao recolhimento da Taxa de Serviços Judiciais;
- Avaliação dos itens do Backlog de custas;

## **8. Outras atividades**

Orientação aos contadores judiciais quanto à operacionalização de cálculos de liquidação de maior complexidade;

Elaboração mensal da Tabela de Índices de Atualização de Valores e a sua manutenção na internet;

Manutenção do banco de dados com as séries históricas de indicadores econômicos e financeiros do SAJ/Custas;

Atualização das tabelas de condução dos oficiais de justiça;

Geração de boletos de custas finais de processos da competência delegada e envio à Divisão de Depósitos Judiciais para quitação centralizada;



Conferência dos pedidos de ressarcimento dos atos praticados com isenção de emolumentos;

Conferência das prestações de contas apresentadas pelos delegatários interinos do Estado;

Minutas de pareceres e despachos relativos a emolumentos submetidos ao Juiz-Corregedor;

Minutas de decisões relativas a emolumentos submetidos ao Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial;

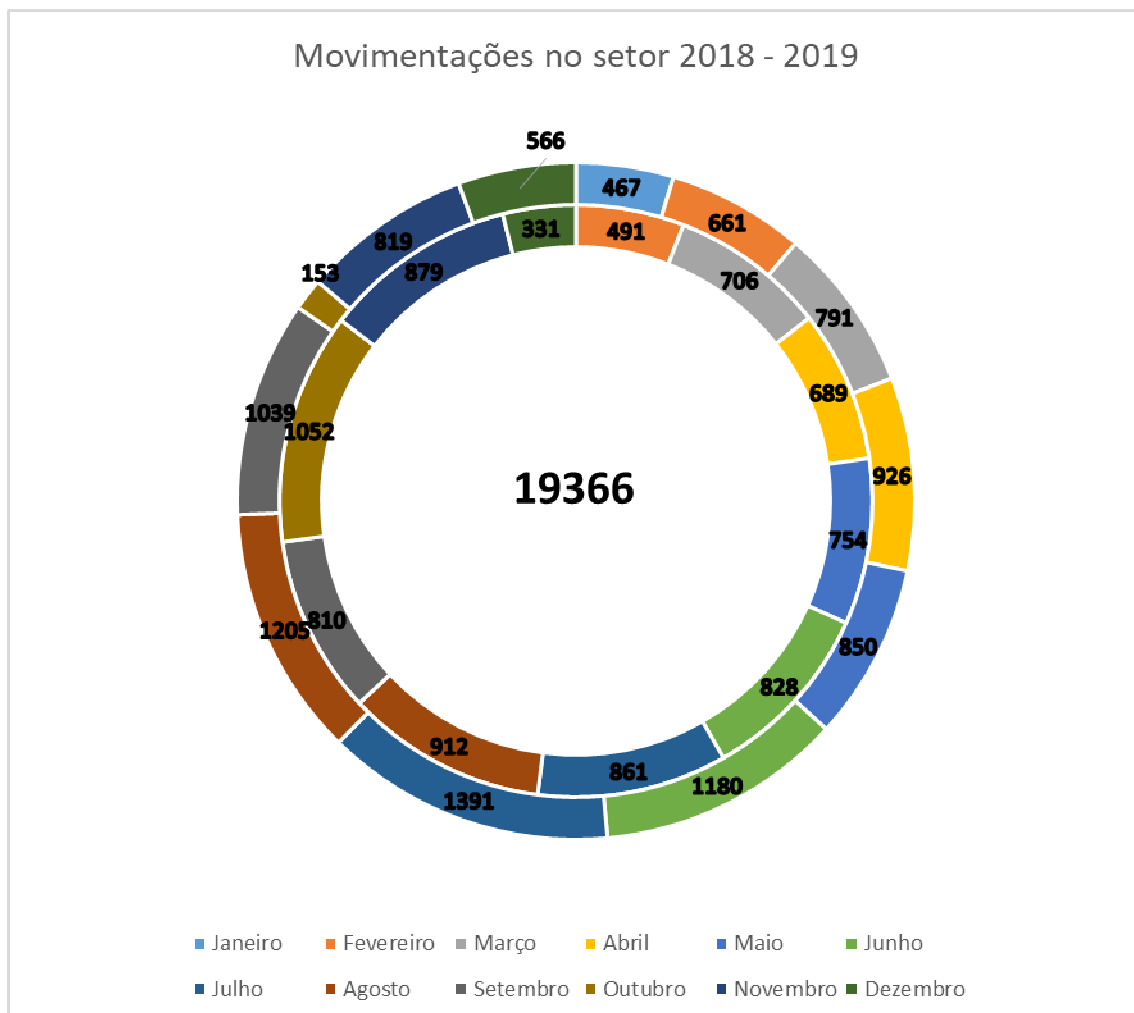
Atualização de tabelas operacionais do Núcleo IV.



## CENTRAL DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

O atendimento na CGJ conta com diversas fontes de entrada, a exemplo da via telefônica, e-mail, cartas, ofícios, bem como atendimento presencial.

A Central de Atendimento Eletrônico é o espaço no qual magistrados, servidores e cidadãos, poderão solicitar informações, registrar reclamações e realizar consultas sobre as matérias de competência da CGJ, nos termos da Portaria CGJ n. 32/2015, que implementou a plataforma como principal meio de acesso ao Órgão, disponível no site <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/>. A partir de 06/06/18, foi implantado o novo sistema de registro dos telefonemas “Expresso”.



(O gráfico *donut* interno refere-se ao período de 01 de fevereiro à 30 de dezembro de 2018 – O gráfico *donut* externo refere-se ao período de 01 de janeiro à 19 de dezembro de 2019)



## **1. Providências atendidas entre 01/02/2018 à 19/12/2019**

Requerimento: 2611

Equívoco no processo: 237

Atendimento inadequado: 60

Outros/especificar: 8573

Consulta: 2178

Demora/morosidade: 1265

Pedido de devolução de emolumentos: 87

Sistemas: 4

Reclamação disciplinar: 488

Pedido de certidão: 88

Dúvida: 3424

Sugestão: 189

Comunicação: 1225

Pedido de auxílio – juízes do extrajudicial: 238

Pedido de Impulsionamento: 9

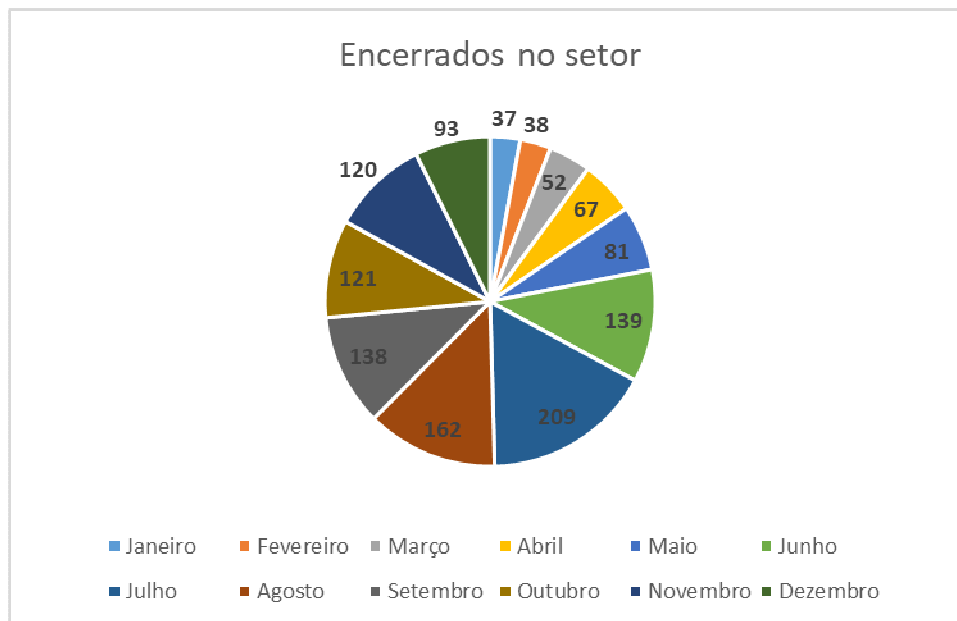
Telefone: 3537

E-mail: 3115

Pessoalmente: 291



Atendimentos finalizados no setor entre 01/02 à 30/12/2018.



Atendimentos finalizados no setor entre 01/01 à 19/12/2019.





## TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA - TSI

O setor de Suporte Técnico de Informática é constituído por três Técnicos Judiciários Auxiliares na função de TSI's.

### **1. Registro de Atividades**

Contabilizados 2.296 registros de chamados e atendimentos, tais como:

- Manutenção de 8 ultrabooks distribuídos para o Des. Corregedor, Vice-Corregedor, Juízes-Corregedores e Secretário da CGJ.

- Instalação de 10 postos de trabalho completos (microcomputador, monitor, mouse e teclado) para novos servidores, bem como troca de gabinetes envolvendo a restauração de backup do perfil do usuário.

- Suporte aos usuários: atendimento aos usuários e manutenção em todos os itens de informática da CGJ localizados nos 11º e 12º andares da Torre I, bem como ao Gabinete do Des. Corregedor-Geral do Foro Extrajudicial, localizado na Torre II, 6º andar, procedendo à instalação/manutenção/atualização de softwares (Pacote Microsoft Office 2013, Microsoft Project 2013, banco de dados Oracle, compactador de arquivos IZArc, Instant messenger Pandion, Skype for Business, Java, navegadores Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox, programas relacionados a PDF como Acrobat Reader, PDFSAM, PDFCreator, CutePDF, Adobe Flash Player, Adobe Air, acesso ao Banco do Brasil e Caixa Econômica); instalação/manutenção/configuração de periféricos (monitores, placas de vídeo, impressoras/scanners, mouses, teclados, estabilizadores, pen-drives, modems 3G, telefones).

- Suporte ao SAJ5/CGJ: cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários; liberação de documentos; configuração de segunda estação; orientações aos usuários; criação/retificação de modelos institucionais; tomada de ciência e primeiras providências para solução de erros no SAJ5-CGJ; orientações/configurações quanto assinatura digital; juntada de arquivos em vídeo; gravação de vídeos com erros para repasse à DTI.

- Suporte ao SAJ5/Comarcas: cadastro, exclusão e gerenciamento de perfis de usuários (liberação de Comarcas/Varas/Lotações/Funções).



- Instalação dos aplicativos SAJ5/CGJ, SAJ5/CGJ/ADM, SAJ5/Comarcas, SAJ5/Comarcas/ADM, SAJ/Custas, SAJ/EST, SAJ5/Protocolo, SAJ5/Certidões, SAJ5/TurmasRecursos, SAJ5/SG.

- Suporte à rede: monitoramento de equipamentos de rede de dados, orientação operacional para usuários e configuração para o funcionamento de redes locais e remotas, dando suporte às pastas de rede, bem como mapeamento com criação de atalho.

- Certificado digital: Instalação e configuração de certificados digitais, das raízes, bem como dos tokens, encaminhamento de orientação para fins de obtenção de novo certificado;

- Telefonia: instalação de aparelhos telefônicos, conexão de ramais ATA (Analogicos) pré-ajustados pela Seção de Telecomunicações da DTI conforme solicitação do Suporte Técnico de Informática da CGJ. Teste para diagnóstico de falhas nos aparelhos analógicos e digitais. Gerenciamento de grupos de captura e de encaminhamento na telefonia VOIP.

- Orientação/Manutenção à Unidade de Resposta Audível URA da Corregedoria-Geral da Justiça de SC.

- Sistemas internos: oferecer suporte aos sistemas internos. Instalação/suporte do programa Inspeção Virtual para o quadro do Núcleo 3 e Assessores Técnicos Correicionais, bem como aos TSI's das Comarcas; instalação, configuração e atualização do aplicativo CUIDA para o quadro da CEJA; instalação, configuração e atualização dos aplicativos Plantão, BDM, Cadastro de informação de magistrados, Casa da cidadania, controle de usuário e ROL2009 para o quadro da Divisão Judiciária; instalação, configuração e atualização do aplicativo Selo para o quadro da Assessoria Correicional Extrajudicial.

- Instalação, solicitação de criação de usuário e configuração dos sistemas Caché e Expedição; suporte aos sistemas Malote digital, CNJ e SCI.

- Orientação e suporte aos novos sistemas e-PROC (criação/exclusão de usuários, inclusão em Comarcas/Varas) e SEI.

- Manutenção e Configuração das Agendas da Corregedoria:

- Agenda da Corregedoria
- Agenda do Corregedor
- Agenda do Corregedor CNJ
- Agenda do Núcleo 1



- Agenda do Núcleo 2
- Agenda do Núcleo 3
- Agenda do Núcleo 4
- Agenda do Núcleo 5
- Agenda da Frota

- Abertura de chamados em garantia para os equipamentos (computadores, mouses e teclados) com acompanhamento dos serviços técnicos prestados pela empresa responsável.

- Manutenção das listas de discussão e e-mail's institucionais da CGJ (correge, corregeserv, correagemagis, cgj.manualcontador, corregeadm, corregejud, cgjud, inspecaovirtual).

- Manutenção e configuração dos e-mails setoriais.

- Verificação das advertências sobre mensagens maliciosas e encaminhamento ao setor de segurança da DTI.

- Configuração e suporte ao usuário para acesso remoto via VPN (GlobalProtect).

- Smartphones: suporte a treze (13) smartphones funcionais. Configuração, backup, restauração tanto na plataforma Apple quanto na Android.

- Constante atualização da lista de contatos da CGJ: manutenção da lista de contatos da Corregedoria com edição de arquivo próprio na unidade de rede \\tjweb\cgjtsi. Os dados deste arquivo e unidade de rede são utilizados em outras tabelas ligadas a rotinas criadas para gerenciamento administrativo (agendamento de reuniões, empréstimo de notebooks - geração automática de termos de responsabilidade e devolução e rastreamento), registro de movimentação no quadro de pessoal, etc.).

- Gerenciamento, supervisão e manutenção do sistema de monitoramento por câmera. Restauração de vídeos.

- Videoconferência: Realização de testes e suporte às videoconferências realizadas nas dependências da Corregedoria utilizando-se o software Skype for Business 2016 e o Big Blue Button.

- Controle de equipamentos de informática para inspeção (notebooks, câmeras fotográficas, pen-drives, modems 4G e projetor): gerenciamento empréstimo e devolução de bens de informática utilizando sistema de controle criado pelos técnicos de suporte em informática. A distribuição de notebooks é rotineira e visa atender deslocamento dos assessores de núcleos quando em inspeções correicionais. Registro de 353 movimentações de empréstimo e devolução de notebooks.



- Realização de baixa de equipamentos de informática: 12 microcomputadores, 05 estabilizadores, 06 monitores, 02 laptops, 04 câmeras fotográficas digitais, 01 scanners de mesa, 01 impressora, 01 projetor Epson, 01 no-break, 01 TV 37' LG e periféricos e acessórios em geral.
- Criação de 09 imagens e formatação de 27 dispositivos para utilização dos servidores da Corregedoria.
- Patrimônio: movimentação patrimonial (sublotação) dos equipamentos com a realização de relatório de conferência de todo patrimônio de informática, baixa/transferência de bens.
  - Organização de cabos de energia, rede, VGA e DVI.
  - Limpeza e manutenção física de computadores e periféricos.
  - Acompanhamento junto à DTI para troca da conexão de fibra óptica da rede de computadores.