

Manual do **Estagiário**

2ª edição atualizada



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

APRESENTAÇÃO

Prezado(a) Estagiário(a),

Seja bem-vindo ao Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina!

Elaboramos este manual para que você possa ter noção da estrutura do Tribunal de Justiça e do funcionamento dos setores da justiça de primeiro grau, além de informações básicas sobre o seu estágio.

Desejamos que a atividade desempenhada potencialize o aprendizado acadêmico e sirva como base para uma vida profissional de muito sucesso no futuro.

Quaisquer dúvidas e sugestões podem ser encaminhadas para cgj.nucleo2@tjsc.jus.br



INTRODUÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos a 2ª edição do Manual para Estagiário.

Nesta nova edição, foram revisadas e atualizadas todas as informações sobre o programa de estágio de Direito no Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Com informações institucionais, pequeno glossário de expressões comumente utilizadas no cotidiano forense, fluxogramas do andamento processual e outras ilustrações, esperamos que estagiárias e estagiários encontrem neste manual um guia completo e atualizado que não apenas auxilie no exercício da atividade forense, mas também sirva como ferramenta de consulta para a solução de dúvidas afetas ao seu vínculo com o Poder Judiciário catarinense.

Agradecemos a todas as pessoas envolvidas na elaboração desta segunda edição do manual e desejamos um excelente aproveitamento e sucesso a quem fizer estágio em nossa instituição.

Desembargadora Denise Volpato
Corregedora-Geral da Justiça

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO AO PODER JUDICIÁRIO.....	5
O ESTÁGIO.....	6
SOBRE O ESTÁGIO.....	7
DEVERES DO ESTAGIÁRIO.....	8
DICAS.....	9
COMO DEVO ME VESTIR?.....	9
COMO DEVO ME COMPORTAR?.....	9
VEDAÇÕES.....	10
VOCÊSABIA?.....	10
PERGUNTAS FREQUENTES.....	11
1) Iniciei meu estágio, como fazer para providenciar matrícula e credenciais (login e senha)?.....	11
2) Como fazer para providenciar o crachá?.....	11
3) Como acessar o ERP e obter o contracheque?.....	11
4) Quando vou receber minha bolsa auxílio?.....	12
5) Por que não recebi minha bolsa integral?.....	12
6) Quais as faltas justificadas?.....	12
7) Estagiário/Estagiária tem direito à licença paternidade/maternidade?.....	13
8) Como funciona o recesso dos estagiários?.....	13
9) Ainda não completei um ano de estágio, posso me desligar mesmo assim?.....	14
10) É possível o afastamento de estagiário para tratamento de saúde?.....	14
11) Em dias de avaliação na instituição de ensino, posso pedir redução da carga horária?.....	15
12) Mudei minha instituição de ensino, como posso me regularizar no TJSC?.....	15
13) É possível a relotação de estagiários?.....	16
14) Quando houver meu desligamento do estágio, será fornecida declaração do período estagiado?.....	16
15) Como solicito o meu desligamento?.....	16
16) Já realizei estágio anteriormente no TJSC, posso candidatar-me novamente?.....	17
17) Como posso obter meu comprovante de rendimentos?.....	17
18) Estagiário pode fazer suas atividades em home office?.....	17
19) Posso realizar estágio obrigatório no TJSC para conclusão do meu curso?.....	17

SUMÁRIO

LEGISLAÇÃO.....	18
CONTATOS PARA MAIS INFORMAÇÕES.....	19
ANEXOS.....	20
Anexo 1 – Pequeno glossário.....	21
Anexo 2 – Fluxograma do processo de conhecimento cível - procedimento comum.....	32
Anexo 3 – Fluxograma do processo comum criminal	33
Anexo 4 – Fluxograma do processo do Juizado Especial Cível...34	
Anexo 5 – Fluxograma do processo do Juizado Especial Criminal...35	
Elaboração.....	36

INTRODUÇÃO AO PODER JUDICIÁRIO

Para que você consiga uma rápida adaptação, é importante a sua contextualização em relação à instituição.

A Constituição da República Federativa do Brasil dividiu os poderes do Estado em três, independentes e harmônicos entre si: Legislativo, Judiciário e Executivo.

O seu estágio é realizado na Justiça Estadual, a qual reúne a maior parte dos casos que chegam ao Poder Judiciário, uma vez que é este Poder que se encarrega das questões mais comuns e variadas, tanto da área civil quanto da criminal.

As competências do Tribunal de Justiça e dos Juízes do Estado de Santa Catarina estão estabelecidas no art.º 83 da Carta Estadual, o qual designa atividades como: organizar sua estrutura interna e órgãos diretivos, realizar os mais diversos processos ligados aos magistrados, processar e julgar crimes, mandados, execução das sentenças, etc.



O ESTÁGIO

Conforme descreve o art.º 1º da Lei n. 11.788/2008, o “Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos”.

Incumbirá ao estagiário, portanto, prestar auxílio nas atividades desempenhadas no setor em que forem lotados, de modo a contribuir no seu aprendizado e desempenho acadêmico, além de preparar para a vida profissional após a graduação.



SOBRE O ESTÁGIO

Carga horária: 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

Duração: a vigência do estágio é de 1 (um) ano, com possibilidade de prorrogação por igual período, por interesse das partes, desde que o estagiário esteja frequentando as aulas.

Recesso: é assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, cujo gozo deverá ser ajustado com o supervisor de estágio, e poderá ocorrer: a) em período único, iniciando-se no primeiro dia do recesso forense; ou b) em dois períodos, desde que o primeiro período contemple integralmente o recesso forense, e o saldo remanescente seja usufruído em período único nos meses de janeiro ou julho subsequente.

Atenção: se houver desligamento antes de completar 1 (um) ou 2 (dois) anos de estágio, e já ocorrido o gozo do recesso, haverá, obrigatoriamente, a recuperação de valores. Também, haverá pagamento proporcional referente ao descanso remunerado não usufruído quando a exigência de o estágio não contemplar o período de recesso estudantil.

Contraprestação: valor da bolsa de estágio é de R\$ 1.300,00 com direito a auxílio-transporte de R\$ 150,00, totalizando R\$ 1.450,00.

Seguro: o estagiário é assegurado contra acidentes pessoais. A seguradora e o número da apólice estarão dispostos no Termo de Compromisso de Estágio.

Desligamento: ocorrerá automaticamente ao término da vigência; por interrupção ou conclusão do curso; a pedido do estagiário; ou, a qualquer tempo, por conveniência da Administração. Na hipótese de desligamento por conclusão do curso, o estágio será encerrado obrigatoriamente em 30 de junho ou 31 de dezembro, conforme o semestre.

No período em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, a carga horária poderá ser reduzida pela metade, nos dias específicos, sem representar qualquer redução do pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte. Para tanto, o estagiário deverá apresentar previamente ao supervisor documento emitido pela instituição informando as datas das avaliações.

DEVERES DO ESTAGIÁRIO

- Cumprir as obrigações e os prazos especificados nesta resolução.
- Ser pontual e assíduo.
- Apresentar conduta compatível com a exigida pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.
- Manter sob sigilo os documentos e assuntos que lhes forem confiados.
- Participar das atividades vinculadas ao programa de estágio.
- Submeter-se à avaliações periódicas realizadas pelo supervisor.
- Apresentar ao supervisor de estágio, semestralmente, comprovante de matrícula e de desempenho escolar/acadêmico, a fim de que seja aferida sua condição de aluno regularmente matriculado e frequentando a instituição de ensino, bem como a aprovação em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos disciplinares em que esteve matriculado no semestre anterior, sob pena de desligamento do estágio.
- Zelar pela conservação do material e patrimônio do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.
- Em caso de falta, providenciar a comunicação imediata do fato ao supervisor de estágio e, quando se tratar de afastamento para tratar da própria saúde, apresentar ao supervisor o respectivo atestado médico.
- Requerer o desligamento com antecedência mínima de 5 (cinco dias) úteis.
- Entregar, ao término do estágio, o crachá.
- Devolver à biblioteca do órgão as obras do acervo que estejam em seu poder.

Você terá acesso a uma série de informações sobre a vida das pessoas e inclusive a processos em segredo de justiça! Em tempos de redes sociais, muita cautela e respeito ao sigilo para não acarretar dano à privacidade de terceiros!

DICAS

COMO DEVO ME VESTIR?

O ambiente de trabalho no fórum é eminentemente formal. Logo, ainda que por óbvio não haja exigência de apresentar-se de terno, por exemplo, há que se estar atento à formalidade mínima necessária na maneira de se vestir. A Instrução Normativa Conjunta n. 1/2005 prevê que é vedado o acesso ao Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina de pessoas vestindo bermuda, calção, camiseta sem manga, trajes de banho ou roupas similares (art.º 10, § 2º).



COMO DEVO ME COMPORTAR?

Além da questão da vestimenta adequada, também é importante se atentar ao trato das relações interpessoais dentro de um órgão judicial. Sendo assim, é respeitoso e praxe forense utilizar o tratamento de “doutor(a)” aos(às) juízes(as), promotores(as) e advogados(as), bem como de “senhor(a)” a todas as demais partes. Tratamentos que divergem desse padrão não são compatíveis com a formalidade necessária do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e possíveis demonstrações de intimidade (como o tratamento por “você”) devem ser deixados para as relações pessoais, dada a solenidade característica do local. A formalidade no local de trabalho é definida pelo gestor e você deve respeitar.

VEDAÇÕES

VOCÊ SABIA?

O art.º 53 da [Resolução GP n. 18/2018](#) dispõe que:

É vedado atribuir ao estagiário atividades em desacordo com o disposto no art.º 2º desta resolução, tais como:

I - prestar serviços externos, ainda que acompanhado pelo supervisor de estágio ou por pessoa por este designada, exceto nos casos em que a atividade esteja correlacionada com as previstas no Termo de Compromisso de Estágio;

II - transportar, a pedido do servidor ou de qualquer outra pessoa, dinheiro ou títulos de crédito;

III - realizar serviços de limpeza e de copa;

IV - executar trabalhos particulares solicitados por servidor ou qualquer outra pessoa;

V - assinar documentos que tenham fé pública;

VI - estagiar em local que, direta ou indiretamente, exponha a risco sua saúde e sua integridade física”.



PERGUNTAS FREQUENTES

1) Iniciei meu estágio, como fazer para providenciar matrícula e credenciais (login e senha)?

A criação das credenciais só poderá ser realizada após o provimento na vaga de estágio e por meio de computador conectado à rede intranet do Poder Judiciário de Santa Catarina. Assim, sugerimos que você entre em contato com seu supervisor para executar esse procedimento.

Acessar a aba Magistrado e Servidor/Portal do servidor/Nova credencial. Ao acessar, a informação da MATRICULA estará disponível e você será instruído a criar as credenciais.

Problemas na criação de credenciais: como devem ser tratados

- Secretaria do Tribunal de Justiça: pelo Portal de Serviços (aba Magistrado e Servidor/ Abertura de chamado (Portal de Serviços). É necessário que o servidor responsável pelo estagiário faça a abertura do chamado.
- Comarcas: por intermédio do TSI – Técnico de suporte em informática da unidade, que fará a análise da situação e se for necessário abrirá um chamado pelo Portal de Serviços (aba Magistrado e Servidor/ Abertura do chamado (Portal de Serviços).

2) Como fazer para providenciar o crachá?

A emissão de crachá é de responsabilidade da DDI – Divisão de Atendimento ao Usuário. Mais informações de como solicitar estão disponíveis em:

<https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/cracha-de-identificacao?inheritRedirect=true> ou acessando o site do www.tjsc.jus.br pelo seguinte caminho Magistrado e Servidor / Portal do Servidor / Ficha e documentos funcionais / Crachá de identificação.

3) Como acessar o ERP e obter o contracheque?

O ERP – Enterprise Resource Planning foi adotado, por meio de contratação e implantação (contrato n. 195/2019), com o objetivo de integrar a gestão administrativa por meio de uma solução computacional unificada para áreas-meio do TJSC, provendo funcionalidades para a gestão de pessoas, orçamentária-financeira, licitações-contratos e logística (bens e serviços).

Para acessar o ERP, entre no site do TJSC e procure por Magistrado e Servidor, no canto direito da página, e selecione a opção ERP (<https://www.tjsc.jus.br/erp>), Em Gestão de Pessoas, escolha o primeiro tópico Acesso ao sistema – Painel pessoal e aprovadores. Para obter o contracheque você deve, nessa aba de Painel pessoal e aprovadores, clicar em Consulta Demonstrativo de Pagamento e imprima seu documento com as informações do mês desejado.

Havendo problemas para fazer o login, você deverá acessar, no site do TJSC, a opção Magistrado e Servidor, no canto direito da página, e selecione a opção Abertura de chamados – Portal de Serviços, após logar ir em Abrir um chamado / Tecnologia da Informação / ERP / ERP – Erros e Dúvidas. Durante o preenchimento do formulário em Módulo ERP escolha Gestão de Pessoas e, em Tipo de solicitação, escolha cadastro.

4) Quando vou receber minha bolsa auxílio?

Os pagamentos ocorrem no dia 20 do mês subsequente ao do período de trabalho. Por exemplo: O salário de fevereiro será depositado no dia 20 do mês de março, o salário de março será depositado no dia 20 do mês de abril, e assim sucessivamente. Caso o dia 20 seja um sábado, domingo ou feriado, o depósito ocorrerá no próximo dia útil. Ressaltamos que são R\$ 1.300,00 referentes à bolsa auxílio e mais R\$150,00 do vale transporte.

5) Por que não recebi minha bolsa integral?

De acordo com a Resolução GP N. 18/2018, art.º 49, o pagamento do auxílio financeiro ocorrerá no mês subsequente ao da realização do estágio e será proporcional à carga horária e à frequência mensal cumprida, considerando-se, para todos os efeitos, o mês comercial de 30 (trinta) dias.

Exemplo:

O estagiário que entra no dia 10/7 receberá sua primeira bolsa em 20/8. O valor será proporcional aos dias estagiados no mês de julho, ou seja, período de 10 a 31/7. Já em 20/9 receberá os dias estagiados no mês de agosto e assim sucessivamente.

6) Quais as faltas justificadas?

O estagiário poderá ausentar-se das atividades, sem nenhum prejuízo, nas seguintes situações:

Código 125 – FALTA ABONADA POR DOENÇA PRÓPRIA. Por até 15 (quinze) dias consecutivos por motivo de doença própria, mediante apresentação de atestado médico.

Código 339 – DOAÇÃO DE SANGUE. No dia em que doar sangue, mediante comprovação por documento oficial.

Código 818 – FALTAS JUSTIFICADAS/NOJO. Por 8 (oito) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau, inclusive, mediante apresentação da certidão de óbito.

Código 244 – JUSTIÇA ELEITORAL/GOZO DE ABONO. Para convocação pela Justiça Eleitoral para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais e auxiliar os trabalhos.

O registro de afastamentos é realizado pelo próprio estagiário, da seguinte forma:

- Pelo acesso Restrito, com o login pessoal
- Localizar: Gestão de Pessoas/ERP – Sistema de Gestão de Pessoas
- Clicar em Solicitações Diversas/Solicitações de Afastamentos

OBSERVAÇÃO 1: para a convocação pela Justiça Eleitoral para compor as mesas receptoras ou juntas eleitorais e auxiliar os trabalhos, o estagiário primeiramente deve efetuar a “Solicitação de Concessão de Saldos” e após efetuar a “Solicitação de Afastamento”.

7) Estagiário/Estagiária tem direito à licença paternidade/maternidade?

Não há previsão legal para concessão de licença paternidade/maternidade a estagiário/estagiária, nem há possibilidade de suspensão temporária do período de estágio.

8) Como funciona o recesso dos estagiários?

O usufruto do recesso será ajustado com o supervisor de estágio e poderá ocorrer conforme determina a Resolução GP N. 18/2018:

Art. 50. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias.

§ 1º Caso o estágio seja inferior a 1 (um) ano, o período de recesso será proporcional à razão de 2,5 (dois vírgula cinco) dias por mês completo de estágio, devendo ser arredondado o total de dias apurados para o número inteiro subsequente.

§ 2º O usufruto do recesso será ajustado com o supervisor de estágio e poderá ocorrer:

I – em período único, iniciando-se no primeiro dia do recesso forense;
ou

II – em 2 (dois) períodos, desde que o primeiro período contemple integralmente o recesso forense, e o saldo remanescente seja usufruído em período único no mês de janeiro ou de julho subsequente.

Explicando:

- Se não for usufruído o total de 30 dias de recesso em janeiro, os dias remanescentes deverão ser usufruídos entre 01/07 e 31/07, sendo que o descanso remunerado não poderá iniciar aos sábados ou domingos. Os dias remanescentes deverão ser gozados obrigatoriamente no período citado acima, não sendo permitido antecipar ou postergar o usufruto;
- Estagiários contratados a partir de 06 de janeiro só terão direito ao usufruto de descanso remunerado no recesso forense do ano posterior.

Observação: o recesso forense, período de 20 de dezembro a 6 de janeiro (total de 18 dias), é computado como descanso remunerado do estagiário, mesmo que ainda não tenha completado 1 ano de contrato.

9) Ainda não completei um ano de estágio, posso me desligar mesmo assim?

O estagiário pode solicitar seu desligamento a qualquer momento. No entanto, algumas questões acerca do desligamento devem ser observadas:

- A cada 1 (um) ano de trabalho, o estagiário tem direito a 30 dias de recesso remunerado. Portanto, no momento do seu desligamento esse período será conferido. Se houve o gozo das férias mas o período de trabalho não compreende 1 (um) ano, o estagiário deverá fazer a devolução proporcional do recesso usufruído.
- Em contraponto, se houve período trabalhado mas sem o aproveitamento do recesso, o estagiário receberá quando de seu desligamento o valor referente aos dias de recesso aos quais tem direito.
- A comunicação deverá ser dirigida ao supervisor de estágio com antecedência de 5 (cinco) dias úteis.

10) É possível o afastamento de estagiário para tratamento de saúde?

Sim. São consideradas faltas justificadas o afastamento de até 15 (quinze) dias consecutivos para tratamento de saúde própria, mediante apresentação de atestado médico.

Não há necessidade de encaminhar o atestado à Junta Médica do TJSC; o supervisor de estágio deverá enviar o atestado ao gestor da lotação para registro no acesso restrito.

11) Em dias de avaliação na instituição de ensino, posso pedir redução da carga horária?

É possível, nos moldes da Resolução GP n. 18 de 3 de abril de 2018:

- Para garantir o bom desempenho do estudante, no período em que a instituição de ensino realizar avaliações periódicas ou finais, a carga horária estipulada no termo de compromisso de estágio poderá, em dias específicos, ser reduzida pela metade.
- Para atender ao disposto no § 3º do art.º 18, o estagiário deverá apresentar previamente ao supervisor documento emitido pela instituição de ensino com as datas das avaliações.
- A fruição da redução da carga horária em períodos de avaliações escolares ou acadêmicas não trará prejuízo ao pagamento do auxílio financeiro e do auxílio-transporte, desde que nos termos estabelecidos nos §§ 3º e 4º do art.º 18 da citada resolução.

12) Mudei minha instituição de ensino, como posso me regularizar no TJSC?

A alteração de instituição de ensino é permitida ao estagiário, entretanto, para se manter no estágio, a nova instituição de ensino (IE) deve ter convênio firmado com o PJSC.

Portanto, para alteração da IE, o estagiário deve:

- Juntar ao seu processo administrativo atestado de matrícula na nova IE.
- O supervisor deverá incluir nos autos o documento “Requerimento de alteração de condições de estágio”, preencher, assinar e enviar o SEI para a Secretaria do Foro (quando for comarca) ou para a Seção de Terceirizados e Estagiários (quando for estagiário do segundo grau).
- Será confeccionado novo termo de compromisso, sendo que a data de início será a data do atestado de matrícula e a data de término será a que já constava anteriormente.
- Após as devidas assinaturas, o ajuste será efetuado no sistema, o termo enviado às partes e o processo será devolvido à unidade.

Caso a nova IE não tenha convênio firmado, o estágio será encerrado.

13) É possível a relocação de estagiários?

A Resolução GP n. 18/2018 estabelece:

Art. 35. [...]

§ 1º Na justiça de primeiro grau, a relocação de estagiário poderá ocorrer dentro do fórum da comarca para a qual foi contratado ou em fórum integrante da mesma comarca em que haja vaga de estágio para preenchimento.

§ 2º No âmbito do Tribunal de Justiça, a relocação do estagiário poderá ocorrer entre os órgãos que o compõem.

§ 3º É vedada a relocação de estagiário:

I – em comarca distinta da comarca para a qual foi contratado;

II – da justiça de primeiro grau no Tribunal de Justiça; e

III – do Tribunal de Justiça na justiça de primeiro grau. § 4º A vedação de que trata o § 3º deste artigo não se aplica à hipótese de acompanhamento de magistrado em decorrência de opção, remoção ou promoção.

O supervisor deverá incluir no seu SEI de contratação o documento “Requerimento de alteração de condições de estágio”, preencher, assinar e enviar o SEI para a Secretaria do FORO (quando for comarca) ou para a Seção de Terceirizados e Estagiários (quando estagiário do segundo grau).

14) Quando houver meu desligamento do estágio, será fornecida declaração do período estagiado?

Por ocasião do desligamento, seja por término de vigência, seja por rescisão, o estagiário receberá o termo de realização de estágio com a indicação da(s) lotação(ões) de atuação, do período estagiado e da carga horária cumprida. Será enviado à Secretaria do Foro (se for estágio no primeiro grau), ao gabinete do Desembargador ou à lotação da Secretaria do TJSC (se for estágio no segundo grau).

15) Como solicito o meu desligamento?

O procedimento deve ser realizado pelo seu supervisor, que incluirá no seu SEI de contratação o “Requerimento de rescisão de estagiário” preenchido e assinado. Em seguida, o SEI será encaminhado para a Seção de Terceirizados e Estagiários. Após o desligamento, será confeccionado um Distrato que será juntado ao SEI e um Termo de Realização de Estágio, em que constará o total de horas de estágio. Para emissão do Termo de Realização você receberá uma mensagem com as instruções.

16) Já realizei estágio anteriormente no TJSC, posso candidatar-me novamente?

A legislação prevê que o estudante pode realizar estágio por, no máximo, dois anos em uma mesma instituição, salvo nos casos de estagiário portador de deficiência. Sendo assim, você pode se candidatar novamente desde que não tenha executado os dois anos de estágio. Mesmo que ocorra troca de cursos, o tempo limite por estudante é de dois anos. Se ainda tiver os documentos de estágio em sua posse, você pode conferir está informação em seu termo de realização de estágio ou no termo de compromisso de estágio.

17) Como posso obter meu comprovante de rendimentos?

A solicitação deve ser direcionada à Diretoria de Gestão de Pessoas, pelo e-mail centraldgp@tjsc.jus.br ou pelo telefone (048) 3287-7506, informando nome, matrícula e CPF.

18) Estagiário pode fazer suas atividades em home office?

A Resolução GP n. 31/2020 (com as atualizações promovidas por meio das Resoluções GP n. 34 e GP/CGJ n. 10, de 17 de maio de 2022) disciplina o programa de home office. No seu art. 2º, há previsão da atuação de estagiários nesse regime, mas desde que seja ajustada a modalidade com o gestor da unidade, e sejam observadas as diretrizes previstas nas resoluções.

Dúvidas sobre o regime de home office devem ser tratadas com a Equipe de Trabalho não presencial: <https://www.tjsc.jus.br/web/servidor/regime-de-home-office>.

19) Posso realizar estágio obrigatório no TJSC para conclusão do meu curso?

O Poder Judiciário de Santa Catarina dispõe somente de programa de estágio não obrigatório para estudantes de educação superior e ensino médio.

LEGISLAÇÃO

- Lei Federal n. 11.788 de 25/09/2008: dispõe sobre o estágio de estudantes.
- [Resolução n. 32/2014-TJ](#): dispõe sobre o programa de estágio não obrigatório de estudantes de educação superior e ensino médio no PJSC.

Atenção: acesse a versão compilada do texto.

CONTATOS PARA MAIS INFORMAÇÕES

Seção de Terceirizados e Estagiários
Divisão de Gestão de Cargos
Diretoria de Gestão de Pessoas

E-mail: dgp.estagiarios@tjsc.jus.br

Telefone atendimento aos
candidatados e estagiários:
(48) 3287-7550

Atendimentos às instituições
de ensino e às unidades do
Tribunal: (48) 3287-7550,
3287-7553, 3287-7435



ANEXOS



Anexo 1 – Pequeno glossário

*As expressões que seguem são utilizadas diariamente nos fóruns. Para que você se situe nos assuntos, apenas seguem definições básicas. Esse material, contudo, não substitui o aprofundamento e estudo sobre os temas jurídicos.

Ação: é o direito de ingressar em juízo a fim de obter uma resposta por parte do Poder Judiciário para resolver um problema.

Advogado dativo: é um profissional nomeado pelo juiz e remunerado pelo Estado a fim de representar o cidadão que comprovar insuficiência de recursos para arcar com a remuneração de advogado. É importante destacar que o pagamento de honorários não implica vínculo empregatício com o Estado.

Alegações finais: são os argumentos finais apresentados por ambas as partes, após instrução processual (produção de provas) e antes do julgamento da lide (sentença). Podem ser feitas oralmente, em audiência, ou na forma escrita, por meio de memoriais.

Alvará: é o instrumento pelo qual é autorizada a prática de determinado ato, realização de atividade ou exercício de direito. De posse de um alvará judicial expedido em determinado processo, é possível, por exemplo, buscar o endereço de determinada pessoa, efetuar a transferência de um veículo e cumprir uma decisão que determina a soltura de réu preso.

Arquivamento: significa a indicação de que o processo chegou ao seu fim, ou seja, teve uma decisão judicial final transitada em julgado e foram dadas todas as baixas de pendências necessárias.

Assistência judiciária gratuita: corresponde a um direito assegurado pelo art. 5º, inciso LXXIV, da Constituição Federal, o qual delega ao Estado a obrigação de garantir àqueles que comprovarem insuficiência de recursos assistência jurídica integral e gratuita. Em Santa Catarina, o Sistema AJG/PJSC visa operacionalizar o pagamento dos honorários de peritas/peritos, tradutoras/tradutores, intérpretes e defensoras dativas/defensores dativos nomeados em favor dos beneficiários e beneficiárias da gratuidade da justiça, de acordo com o disposto na Resolução CM n. 5/2019 do Conselho de Magistratura.

Assistente social: é a/o profissional que desempenha atividades relacionadas com o auxílio, a orientação, a coordenação, a mobilização, a articulação, o planejamento, a cooperação, o estudo social, a perícia social, a mediação familiar e as demais atividades sócias jurídicas pertinentes à profissão.

Assunto processual: diz respeito à descrição resumida das matérias ou temas discutidos no processo, que deve ser selecionado da tabela nacional padronizada pelo CNJ para cadastramento dos processos (Sistema Unificado de Tabelas – CNJ – https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_assuntos.php).

Ato infracional: refere-se à conduta descrita como crime ou contravenção penal quando cometida por criança ou adolescente (art. 103 do ECA).

Atos ordinatórios: são todos os atos de um processo que não precisam ser realizados diretamente pelo juiz, São de simples impulso e podem ser feitos pelos funcionários do cartório (arts. 150, VI, e 203, § 4º, do CPC).

Audiência: é o ato processual em que o juiz busca obter conciliação, ouve as partes e as testemunhas, analisa eventuais requerimentos, profere decisão sobre as questões de pronta solução e também pode proferir sentença. É nela, também, que os advogados fazem questionamentos às testemunhas arroladas no processo. Existem diversos tipos de audiências, tais como: admonitória (arts. 159, § 2º e 160 da LEP), de conciliação ou mediação (arts. 165-175 e 334 do CPC), de custódia (art. 7º, 5, do Pacto de São José da Costa Rica), de instrução e julgamento (arts. 358 a 368 do CPC e arts. 400, 453 e 531 do CPP), de justificação prévia (arts. 300 e 562 do CPC), dentre outras.

Aviso de recebimento (AR/AR-MP): AR significa aviso de recebimento, que é o serviço dos correios que, por meio do preenchimento de formulário próprio, permite comprovar a entrega de correspondências ao destinatário, o que é utilizado no Poder Judiciário como marco inicial da contagem de prazos. O AR/MP, por sua vez, é serviço pelo qual a correspondência é entregue em “mãos próprias” ao destinatário e por ele pessoalmente é assinado o recebimento.

Carta precatória: é o instrumento utilizado para comunicação entre juízos em um processo. Assim, se existe um ato processual a ser realizado fora da comarca em que tramita um processo (e desde que esse local seja dentro do território nacional), é expedida carta precatória contendo a descrição do ato a ser realizado (penhora de bens, oitiva de testemunhas, etc.). Em Santa Catarina as cartas precatórias são predominantemente usadas nos casos de cobrança de custas ou de gratuidade da justiça, pois a utilização da central de mandados compartilhada, bem como as salas passivas para realização de audiências, ampliam os métodos de comunicação entre juízos. E regulamentada pelos arts. 260 a 275 do CPC.

Cartório: encarrega-se do cumprimento das decisões judiciais, com a publicação, certificação de prazos, expedição de mandados e ofícios, entre outros. Tem como superior hierárquico o chefe de cartório.

Cartório extrajudicial: local onde são exercidos os serviços notariais e de registro. Encarrega-se de praticar atos extrajudiciais, tais como escrituras, registro de imóveis, registros de nascimento, casamento, etc. Também é chamado de serventia extrajudicial.

Central de Mandados: compete à central de mandados receber, distribuir e fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça.

Certidão: documento em que servidor público ou delegatário de serviço público atesta a realização de determinado ato em processo, livro ou documento que se encontre em repartições públicas. No caso da certidão judicial, ela pode ser expedida nos autos para indicar a ocorrência de alguma circunstância processual (ex: trânsito em julgado, citação, intimação, decurso de prazo, etc.) ou fora dos autos, mediante requerimento da parte, sobre a existência de processos (criminais, cíveis, para fins eleitorais, etc., que podem ser solicitadas on-line no endereço: <https://www.tjsc.jus.br/certidoes>). A certidão que tem finalidade interna pode ser assinada por todos os servidores da unidade e a que tem destinação externa pode ser assinada apenas pelo chefe de cartório, nos termos do art. 212 do CNCJG.

Citação: ato pelo qual a parte passiva de uma ação é comunicada a existência do processo contra si; é, a rigor, a primeira comunicação feita ao réu. Consoante definição do CPC (art. 238), “é o ato pelo qual são convocados o réu, o executado ou o interessado para integrar a relação processual”. É regulamentada pelos arts. 238 ao 259 do CPC.

Classe processual: é classificação do procedimento judicial ou administrativo adequado ao pedido formulado pela parte na ação, que deve ser selecionada da tabela nacional padronizada pelo CNJ para cadastramento dos processos (Sistema Unificado de Tabelas – CNJ – https://www.cnj.jus.br/sgt/consulta_publica_classes.php).

Comarca: denominação dada à circunscrição territorial em que o juiz de primeiro grau exerce sua jurisdição, constituindo-se de um ou mais municípios (a depender de seu tamanho e do movimento forense) e recebendo a denominação daquele que lhe servir de sede. Mais detalhes podem ser verificados no link: <https://tjsc.jus.br/circunscricoes>.

Conciliação: a audiência de conciliação é um serviço prestado pelo Poder Judiciário à população no âmbito pré-processual e processual, em primeiro e segundo graus de jurisdição. A Conciliação é direcionada aos casos em que não há vínculo anterior entre as partes, nela, o terceiro facilitador da conversa interfere de forma mais direta no litígio e pode chegar a sugerir opções de solução para o conflito.

Conclusão: terminologia utilizada quando, por necessitar de manifestação do juiz, o processo é encaminhado do cartório para o gabinete. Um processo que receba movimentação de “conclusão” estará “concluso”.

Contadoria Judicial Estadual: divisão vinculada à Diretoria de Suporte à Jurisdição de Primeiro Grau. Foi criada pela Resolução Conjunta GP/CGJ n. 18/2021, e nela trabalham os contadores judiciais, os quais realizam atividades como a elaboração de cálculos judiciais, cálculo de custas processuais e emissão de boleto para pagamento, entre outras. A Contadoria Judicial Estadual atende todas as Comarcas do Estado, exceto as Comarcas de Joinville e Balneário Camboriú, que possuem contadorias privadas.

Contestação: instrumento processual por meio do qual a parte ré pode se defender do que lhe foi atribuído pela parte autora e contrapor-se aos pedidos formulados na inicial (arts. 335 a 342 do CPC).

Contravenção penal: infração penal de menor gravidade do que o crime propriamente dito, considerada um “delito menor”. Da mesma maneira, as penas aplicadas são mais brandas, como prisão simples (em regime aberto ou semiaberto) e/ou multa. Está regulamentada na Lei n. 3.688/1941.

Custas processuais: representa o valor cobrado pelo uso do serviço público da justiça e/ou pela prestação jurisdicional. A atividade jurisdicional é um serviço público remunerado, cujo ônus incumbe à parte interessada utilizá-lo. Podem ser: iniciais (referentes ao ingresso da demanda – art. 290 do CPC), intermediárias (atos durante a tramitação do processo – art. 192 do CNCGJ) ou finais (referentes aos atos praticados durante o trâmite do processo, e que eventualmente não tenham sido recolhidas, o que deve ser apurado antes do arquivamento do feito – arts. 82 a 97 do CPC).

Decisão interlocutória: refere-se ao pronunciamento do juiz que decide alguma questão com o processo ainda em curso, sem dar fim à fase cognitiva do processo ou à execução (art. 203, § 2º, do CPC).

Defensoria pública: instituição pública autônoma que presta assistência judicial e extrajudicial gratuita àqueles que comprovem insuficiência de recursos para arcar com a remuneração do advogado.

Defesa prévia: modalidade de defesa do acusado no rito especial de tóxicos que é apresentada após a denúncia feita pelo Ministério Público, mas antes desta recebida pelo juiz (art. 55 da Lei n. 11.343/06).

Delegatário: pessoa que recebe a incumbência de representar. No campo extrajudicial, por exemplo, o delegatário do tabelionato de notas é o tabelião, dotado de fé pública para o exercício da atividade notarial e de registro.

Denúncia: peça por meio da qual o promotor de justiça apresenta a acusação perante a autoridade judicial, o que dá início ao processo criminal (arts. 24 e 41 do CPP).

Despacho saneador: medida do juiz com o objetivo de “limpar” ou sanear o processo, deixando-o isento de possíveis irregularidades antes do julgamento, com providências a serem tomadas, como a expedição de ofício e a fixação de ponto controvertido, por exemplo (arts. 347 e seguintes do CPC).

Despacho: ato processual do juiz para impulso do processo, sem nenhum conteúdo decisório, a exemplo da citação de um réu, da designação de audiência, da determinação de intimação das partes, da determinação de juntada de documentos, entre outros (art. 203, § 3º, do CPC).

Diretor do foro: juiz designado para responder às questões administrativas do foro. E designado por rodízio pelo Pleno do Tribunal de Justiça.

Distribuição: setor competente para retificar e atualizar cadastros, emitir certidões de acordo com normas e orientações da Corregedoria-Geral da Justiça e prestar informações aos interessados sobre o cadastramento processual, de forma oral ou escrita, com exatidão, clareza, cordialidade e objetividade. O responsável pelo setor denomina-se distribuidor.

Edital: ato escrito com o objetivo de emitir um comunicado à população, mediante publicação na rede mundial de computadores e na plataforma de editais do Conselho Nacional de Justiça. Os editais serão publicados, por exemplo, nas ações de usucapião de imóvel ou em qualquer ação em que seja necessária, por determinação legal, a provocação, para participação no processo de interessados incertos ou desconhecidos, conforme o art. 259 do CPC.

Embargos à execução: ação autônoma e distribuída por dependência ao processo de execução, que constitui meio hábil à defesa do devedor. Está regulamentado nos arts. 914 a 920 do CPC.

Embargos de declaração: recurso destinado à revisão do provimento jurisdicional, por quem o emitiu, em caso de ambiguidade, omissão, obscuridade ou contradição (arts. 1.022 do CPC e 619 e 620 do CPP).

Emenda à inicial: consiste no ato de corrigir, de consertar defeitos e irregularidades da petição inicial capazes de dificultar o julgamento da demanda. Pode ser feita espontaneamente pela parte ou mediante determinação judicial – no caso de não ser atendida a ordem, o juiz indeferirá a petição inicial (art. 321 do CPC).

Emolumentos: são as retribuições devidas a uma pessoa pelo exercício de seu cargo ou ofício ou as despesas pagas para a realização de um serviço público delegado; são as custas pagas aos notários e registradores.

Entrância: forma de classificação das comarcas de acordo com o seu movimento forense e a população. Em Santa Catarina, as comarcas são divididas em três entrâncias (inicial, final e especial), sem relação de hierarquia entre elas (art. 8º da Lei Complementar n. 339/2006). A classificação de cada comarca pode ser verificada no site do TJSC (<https://www.tjsc.jus.br/paginas-das-comarcas>).

Eproc: refere-se ao principal sistema eletrônico para tramitação dos processos judiciais. Suas diversas funcionalidades conferem maior celeridade, transparência e eficiência na gestão processual. No momento oportuno, o(a) gestor(a) de sua unidade de lotação fará seu cadastramento no eproc e disponibilizará usuário e senha para seu primeiro acesso.

Escaninho: é a denominação dada ao local físico localizado em cartório e em gabinete no qual são acondicionados os processos físicos. Geralmente são numerados ou nominados de acordo com o gerenciamento feito pelo magistrado da unidade judiciária. Atualmente, por conta da implementação do processo eletrônico, a utilização do escaninho foi reduzida.

Estudo social: é a análise realizada pelo assistente social com a finalidade de conhecer com profundidade determinada situação. O assistente social coleta dados e os interpreta, e, em seguida, emite uma opinião profissional sobre a realidade vivenciada pela parte. Para isso, leva em consideração os aspectos econômicos, familiares, culturais e comportamentais. Os estudos sociais são relevantes, por exemplo, nas ações de perda e suspensão do poder familiar e por ocasião da colocação da criança em família substituta (arts. 161, § 1º, 162, § 1º, e 167 do ECA).

Expedição: local destinado ao recebimento dos objetos postais e das encomendas, de forma centralizada, em cada uma das unidades jurisdicionais do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina. Assim, os documentos a serem encaminhados a outras unidades ou ao Tribunal de Justiça devem ser levados ao setor de expedição via malote, local em que é feita a triagem e é providenciada a entrega ao setor de destino.

Localizadores: Os localizadores são uma ferramenta do sistema eproc para que a unidade judicial possa gerenciar os processos eletrônicos. Eles podem representar não só a situação dos processos (ex.: distribuídos, baixados, urgentes, etc.), assim como a fase em que se encontram ou, ainda, indicar que estão aguardando análise do magistrado ou o cumprimento de um ato pelo cartório. Mais informações podem ser verificadas neste manual <2304f487-a315-19ª5-4ce9-f1530039a915(tjsc.jus.br)>.

Fluxo de trabalho: diz respeito ao módulo voltado à organização de processos. Com base na criação de um fluxo de trabalho, a unidade poderá estabelecer quais são os casos considerados urgentes, mapear o acervo concluso, fixar metas, etc. É por ele que a unidade irá definir o modelo de trabalho adotado, bipartido (cartório e gabinete) ou unificado.

Foro ou fórum: é a designação que se dá ao edifício em que funciona o primeiro grau de jurisdição.

Gabinete: trata-se do local onde os processos são recebidos, as petições são analisadas, as decisões de maior complexidade são elaboradas e a movimentação correspondente ao ato praticado pelo juiz é lançada no sistema informatizado. Além disso, o gabinete poderá praticar atos ordinatórios, emitir certidões ou efetuar intimações, quando verificada a pendência de algumas dessas tarefas no momento da triagem da entrada. Nesse local trabalham o magistrado, os assessores, o residente judicial (se houver) e os estagiários de gabinete.

Hasta pública/leilão judicial: significa o ato para a alienação forçada de bens, realizada pelo poder público, por leiloeiro devidamente habilitado pela justiça. No CPC/1973, a denominação utilizada era hasta pública; com o advento do CPC/2015, a nomenclatura passou a ser leilão judicial (arts. 876 a 890), muito embora o Código Civil ainda se refira à hasta pública (arts. 447, 497 e 1.237).

Hipóteses de extinção do processo: são aquelas previstas nos artigos 485, 487 e 924 do CPC. Podem ser com resolução de mérito (art. 487 do CPC) ou sem resolução de mérito (art. 485 do CPC).

Impronúncia: sentença em que o juiz entende não existirem indícios suficientes de autoria ou materialidade do crime, vedando-se o prosseguimento do processo criminal para julgamento pelo Tribunal do Júri, que tem competência exclusiva para julgar os crimes dolosos contra a vida, consumados ou tentados (arts. 414, 416 e 417 do CPP).

Informática: as atividades relacionadas à informática são desempenhadas pelos técnicos de suporte em informática, chamados TSIs, que auxiliam com a troca de equipamentos, instalação de software, etc.

Inquérito policial: é o procedimento prévio à instauração da ação penal, que consiste em um conjunto de diligências realizadas pela polícia judiciária buscando alcançar a materialidade, indícios de autoria e reunir provas sobre os fatos, a fim de fornecer elementos para o titular da ação penal (arts. 4 a 23 e 28 do CPP).

Instância: é o grau de jurisdição e, tecnicamente, existem duas instâncias e os tribunais superiores. Por exemplo: se a parte discordar da sentença recebida em primeira instância, pode recorrer à segunda instância ou segundo o grau de jurisdição.

Intervenções de terceiro: ocorre quando uma terceira pessoa, alheia à relação jurídica já existente, ingressa em processo já em andamento para defender seus próprios interesses. São espécies de intervenção de terceiro a assistência (arts. 119 a 124 do CPC e 268 do CPP), a denunciação da lide (arts. 125 a 129 do CPC), o chamamento ao processo (arts. 130 a 132 do CPC), o incidente de desconsideração da personalidade jurídica (arts. 133 a 137 do CPC) e o amicus curiae (art.138 do CPC).

Intimação: nos termos do art. 269 do CPC, “é o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e do termos do processo”. A partir da intimação considera-se a parte ciente da decisão judicial ou ato ordinatório exarado nos autos e passa a fluir o prazo. A intimação será realizada, sempre que possível, por meio eletrônico, podendo também ser feita pela publicação dos atos no órgão oficial, pessoalmente pelo chefe de cartório quando presente a parte no fórum (arts. 269 ao 275 do CPC).

Mandado: ordem escrita, emanada por autoridade judicial, que prescreve o cumprimento de ato processual a ser executado por oficial de justiça. Tem conteúdos e finalidades específicas, tais como a citação, intimação das partes ou testemunhas, busca e apreensão de objetos, prisão, etc. Está regulamentado nos arts. 250 a 255 do CPC.

Mediação: disposta pela Lei n. 13.140/2015, é um serviço prestado pelo Poder Judiciário à disposição da população no âmbito pré-processual e processual, em primeiro e segundo graus de jurisdição. Ela se dá como uma forma alternativa na resolução de conflitos, na qual os interessados solicitam ou aceitam a intervenção de um mediador, capacitado nos moldes da Resolução CNJ n. 125/2010, o qual permite que os conflitantes tomem decisões por si mesmos e encontrem soluções que contribuam para a comunidade da relação preexistente.

Ministério Público: instituição pública e autônoma, que não pertence ao Poder Judiciário nem aos Poderes Executivo, Legislativo ou ao Tribunal de Contas, e possui orçamento, carreira e administração próprios. Atua na defesa dos interesses do conjunto da sociedade brasileira, diretamente e como fiscal da lei, como por exemplo na defesa do patrimônio público e social, do meio ambiente, da infância e juventude, dos idosos, entre outros (arts. 127 e seguintes da Constituição Federal).

Movimentação processual: impulso que se dá ao processo dentro do Eproc, SEI ou SEEU, nos processos judiciais ou administrativos, promovendo o seu trâmite nas filas do fluxo. Pode ser acompanhada mediante consulta ao andamento processual no site do TJSC ou no respectivo sistema.

Notificação: no processo civil, via de regra, “é ato dirigido à pessoa que não contende em juízo no que se difere da intimação e da citação” (SILVA, De Plácido e. Vocabulário jurídico. Forense: Rio de Janeiro, 2009. p. 958), e pode ser judicial (art. 726 a 729 do CPC) ou extrajudicial (arts. 612 a 615 do CNCGJ). Já no processo penal, geralmente diz respeito ao lugar, dia e hora de um ato processual a que uma pessoa deverá comparecer, e, nesse caso, a comunicação é feita à parte ou a qualquer outra pessoa que possa vir a participar do processo (<http://www.cnj.jus.br/noticias/cnj-servico-conheca-a-diferenca-entre-citacao-intimacao-e-notificacao/>).

Oficial de justiça: o oficial de justiça desempenha atividades relacionadas com a execução de serviços de apoio à tramitação dos processos judiciais no Poder Judiciário, como, por exemplo, o cumprimento de mandados (de citação, intimação, etc.), inclusive os expedidos em processos de competência do juízo da infância e juventude.

Ofício (VPost) e ofício em mãos: O eproc possui dois modelos de ofício:

1. Ofício Vpost: é enviado por carta, via postal, com aviso de recebimento (AR).
2. Ofício em mãos: segue diretamente ao destinatário, enviado pelo próprio cartório ou por outra via que não seja postal, como o malote digital, e-mail ou mesmo pessoalmente.

Penhora: ato judicial de expropriação pelo qual o devedor tem os seus bens reservados para o pagamento de uma dívida que não foi quitada a tempo e modo e é objeto de ação de execução (arts. 831 a 875 do CPC).

Petição inicial: é a peça inicial do processo, na qual o autor formula seus primeiros requerimentos para instauração da lide (arts. 379 a 322 do CPC).

PIA – Plano Individual de Atendimento: instrumento de previsão, registro e gestão das atividades a serem desenvolvidas com o adolescente ao qual foi aplicado o cumprimento da medida socioeducativa (art. 52 da Lei n. 12.594/2012).

Plantão judiciário: regulamentado pela Resolução CM n. 10/2022, o serviço de plantão tem como finalidade o atendimento de medidas judiciais urgentes – assim consideradas aquelas destinadas a evitar o perecimento de direito ou assegurar a liberdade de locomoção – na Justiça de primeiro grau, nos dias e horários em que não houver expediente forense normal. Quem trabalha no plantão são os juízes e servidores que integram uma escala própria.

Posto ou Central de Atendimento: normalmente é o local do primeiro contato da parte na comarca, para ser orientada quanto ao setor competente para atender a sua demanda. Quando o atendimento não é feito por uma central que atende várias varas, é feito diretamente no cartório da unidade.

Precatório: trata-se da requisição de pagamento expedida pelo Judiciário para cobrar de Municípios, Estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. Está previsto no art. 100 da Constituição Federal.

Procedimento: é a sequência dos atos no processo e o que ele dá forma; é o modo como se executa os atos processuais (ordinário, especial, sumário, sumaríssimo, cautelar, etc.).

Processo: significa a reunião de todos os atos, necessários ou previstos por lei para que se possa solucionar a lide ou o requerimento inicial; instrumento por meio do qual se obtém a prestação jurisdicional. No Poder Judiciário de Santa Catarina, adota-se dois meios de autuações de processos: o físico (papel) e o eletrônico (virtual ou digital), sendo este último a regra.

Promotor de justiça: é um cargo de membro do Ministério Público, o qual atua junto aos juízes de direito e detém funções tanto judiciais quanto extrajudiciais, a fim de resguardar os interesses da sociedade, como, por exemplo, promover reuniões com a comunidade, investigar crimes e instaurar inquéritos civis e ações civis públicas. O promotor de justiça também representa o Ministério Público em audiências judiciais.

Pronúncia: sentença em que o juiz entende existirem indícios suficientes de autoria e materialidade do crime, e remete o processo para julgamento pelo Tribunal do Júri, que tem competência exclusiva para julgar os crimes dolosos contra a vida consumados ou tentados (arts. 413, 417, 420 e 421 do CPP).

Psicologia forense: o psicólogo forense tem como atribuição, dentre outras, a avaliação das condições intelectuais e emocionais de crianças, adolescente e adultos em processos judiciais.

Queixa-crime: é a petição feita pelo particular denunciando fato criminoso quando cabível ação penal privada (arts. 100, 103, 104 do CP e arts. 41, 45 e 46 do CPP, dentre outros).

Reconvenção: é uma das modalidades de resposta do réu, na qual ele expõe motivos e deduz pedidos contra o autor, demonstrando pretensão judicial diversa (conexa com a ação principal ou com o fundamento da defesa), na mesma oportunidade em que contesta os fatos alegados na petição inicial (art. 343 do CPC).

Recursos: são instrumentos utilizados pela parte vencida ou por terceiro prejudicado para provocar o reexame de uma decisão (arts. 994 a 1.044 do CPC e 581 a 639 do CPP).

Remição: direito que o condenado ou a pessoa presa cautelarmente possui de reduzir o tempo de cumprimento da pena, mediante a realização de determinadas tarefas – trabalho ou estudo (art. 126 da LEP).

Remissão: perdão dado ao adolescente antes de iniciado o procedimento judicial para apuração do ato infracional (arts. 126 a 128 do ECA). No direito civil, fala-se de remissão de dívidas, que representa ato de liberalidade do credor em perdoar a dívida ou renunciar ao direito de exigí-la (arts. 358 a 388 do CC).

Réplica: peça processual por meio da qual o autor rebate as alegações contidas na contestação (arts. 350 e 351 do CPC). Também é assim denominada a segunda oportunidade que a acusação tem para falar durante a fase de debates do procedimento do Tribunal do Júri (art. 477 do CPP).

Representação: peça por meio da qual o Promotor de Justiça apresenta a acusação perante a autoridade judicial, o que dá início ao processo de apuração de ato infracional (art. 182 do ECA).

Resposta à acusação: instrumento processual previsto no procedimento comum através do qual a parte ré pode se defender do que lhe foi atribuído pelo representante do Ministério Público, após a denúncia ser recebida pelo magistrado (arts. 396 e 396-A do CPP).

Revelia: ocorre no processo civil quando o réu, apesar de devidamente citado, deixa de apresentar defesa ou a apresenta de maneira indevida, como por exemplo fora do prazo estabelecido (arts. 344 e 346 do CPC). No processo penal, embora não com os mesmos efeitos da revelia no processo cível, acontece quando o acusado deixa de comparecer a qualquer ato sem motivo justificado, ou, no caso de mudança de residência, não efetua a comunicação do novo endereço ao juízo (art. 367 do CPP).

Requisição de pequeno valor (RPV): é uma das modalidades de requisição de pagamentos de determinada quantia que a Fazenda Pública, condenada em processo judicial, é obrigada a realizar. Permite à parte vencedora o recebimento independente da expedição de precatório, em razão do valor ser considerado pequeno (arts. 100, § 3º, da Constituição Federal e 17 da Lei n. 10.259/2001).

Robô arquivador: algoritmo utilizado para o arquivamento de processos (baixa definitiva).

Robô de consulta de endereços: algoritmo utilizado para a pesquisa de endereços, com a execução da pesquisa de endereços, com a execução da pesquisa a partir do CPF da parte requerida em cinco bases de dados distintas.

Robô de consulta de óbitos: algoritmo utilizado para auxiliar na pesquisa por óbitos. A busca é concentrada no site do CRCJUD, com a captura das informações sobre o registro de óbito.

Robô Renajud: algoritmo utilizado para executar ações de consulta ou inclusão de restrição em veículos automotores, assim como do valor do bem constante da Tabela Fipe.

Robô Sisbajud: algoritmo utilizado para fazer tratamento das ordens encaminhadas pelo sistema eproc, este realiza a devolução dos valores bloqueados, procede à transferência de quantia à subconta vinculada ao processo e devolve o processo à unidade judicial.

Sala da OAB: espaço reservado na comarca em que a OAB presta suporte aos advogados no desempenho da sua função. Disponibiliza serviços como xerox, computadores para utilização, impressora, mesa de trabalho, entre outros.

Secretaria do foro: setor responsável pela administração dos recursos (patrimoniais, humanos e materiais) da comarca. É quem, por exemplo, dar apoio ao processo de seleção, de contratação e de acompanhamento do estagiário. É responsável pelo registro do ponto dos servidores e pelo monitoramento dos serviços terceirizados. É também encarregada do fornecimento de material de expediente (caneta, papel, grampeador, etc.) aos demais setores da comarca e pelo controle dos bens patrimoniais. O seu responsável é o chefe de secretaria do foro, que responde ao diretor do foro.

SEEU: o Sistema Eletrônico de Execução Unificado (SEEU) é uma ferramenta adotada como sistema padrão para tramitação das execuções penais no primeiro grau de jurisdição, conforme Resolução Conjunta GP/CGJ n. 1/2021.

SEI: o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), adotado pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina no âmbito dos processos administrativos, é um sistema informatizado de gestão de processos e documentos eletrônicos que permite a produção, edição, assinatura e trâmite de documentos dentro do próprio sistema.

Sentença: pronunciamento por meio do qual o juiz decide as questões trazidas no processo, extinguindo a fase de conhecimento ou a de execução na primeira instância. Segundo prevê o art. 203, § 1º, do CPC, “ressalvadas as disposições expressas dos procedimentos especiais, sentença é o pronunciamento por meio do qual o juiz, com fundamento nos arts. 485 e 487, põe fim à fase cognitiva do procedimento comum, bem como extingue a execução”.

Suspensão condicional do processo/pena: a suspensão condicional da pena consiste na suspensão da execução desta por um período determinado, para cumprimento de determinadas condições que acarretarão na extinção da pena. Também conhecida como sursis penal, é aplicada na sentença condenatória pelo juiz. Sua previsão legal consta nos arts. 79 a 82 do CP e 696 a 709 do CPP. Já a suspensão condicional do processo é conhecida como sursis processual e é benefício oferecido pelo Ministério Público na denúncia. Está prevista no art. 89. Da Lei n. 9.099/1995, aplicando-se a todos os crimes cuja pena mínima não exceda a um ano (com exceção dos crimes de violência doméstica ou familiar contra a mulher).

Suspensão de processos: paralisação do andamento dos atos processuais; colocação do processo “em espera” até que a causa suspensiva desapareça (arts. 313 a 315 do CPC).

Termo circunstanciado: documento utilizado na fase preliminar ao procedimento judicial e direcionado às infrações penais de menor potencial ofensivo, cuja pena máxima é de até dois anos. Nele, há a narrativa de autoridade policial que tomou conhecimento da ocorrência e as demais informações sobre o fato penalmente relevante, como laudos técnicos (art. 69 da Lei n. 9.099/1995).

Transação: instituto do direito civil que consiste na realização de acordo entre as partes, conforme estabelecido nos arts. 840 a 850 do CC. É a convenção em que, mediante concessões recíprocas, duas ou mais pessoas ajustam certas cláusulas e condições para que previnam o litígio, que se possa suscitar entre elas, ou ponham fim a litígio já suscitado.

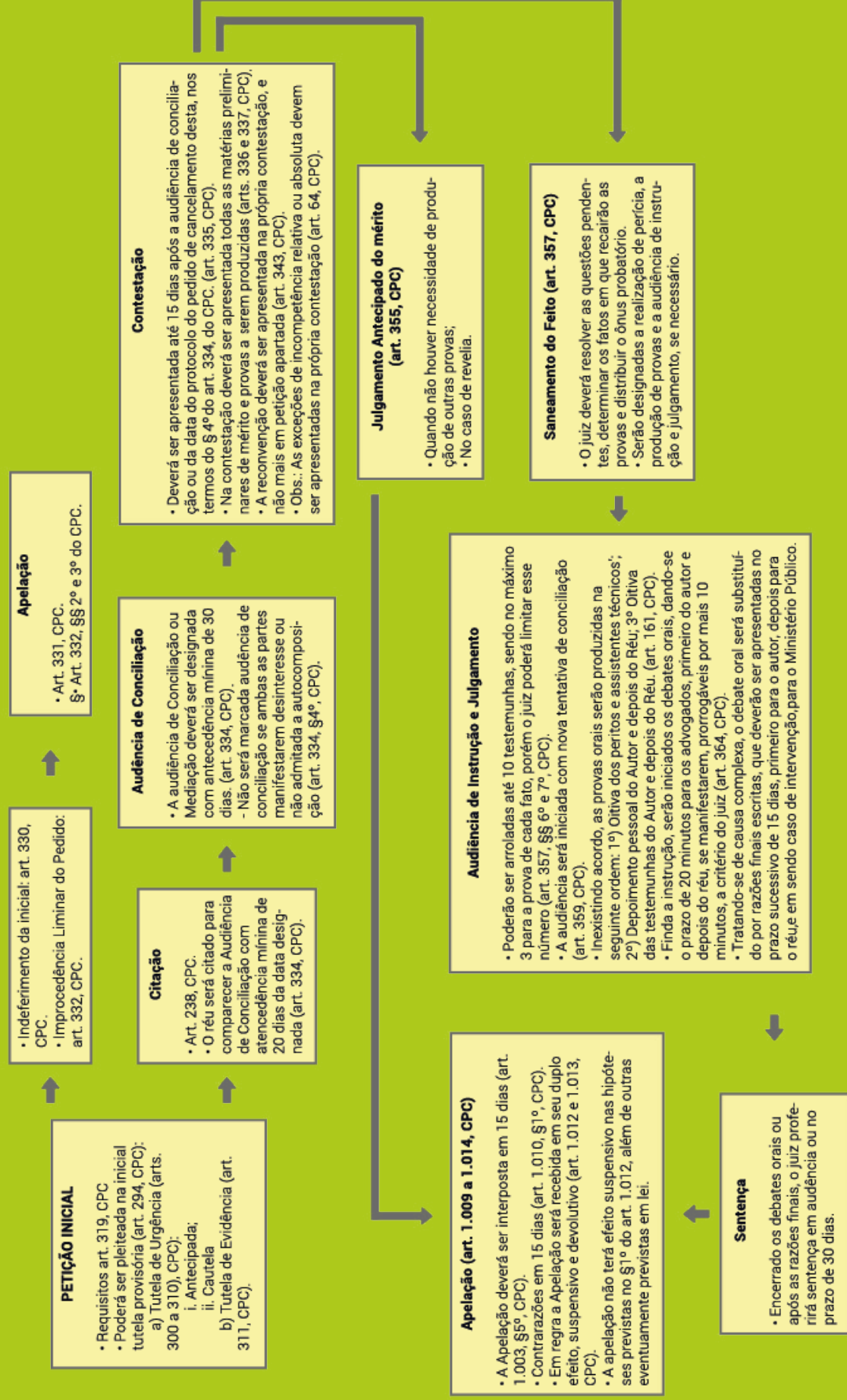
Transação penal: instituto despenalizador pré-processual inserido pela Lei n. 9.099/1995, cabível nos chamados “crimes de menor potencial ofensivo” (aqueles que possuem pena máxima em abstrato de 2 anos) e nas contravenções penais. Para que o agente faça jus ao benefício, faz-se necessário o preenchimento dos requisitos estabelecidos pelo § 2º do art. 76 da Lei n. 9.099/1995.

Vara: delimitação, dentro da comarca, da competência do juiz. Uma comarca poderá ter vara única (e o magistrado ter competência para analisar todas as ações) ou, quando o movimento forense assim o exigir, possuir mais de uma vara, com competências idênticas ou não.

VEP: é a sigla utilizada para designar Vara de Execuções Penais, que tem competência para executar, fiscalizar e acompanhar o cumprimento das penas.

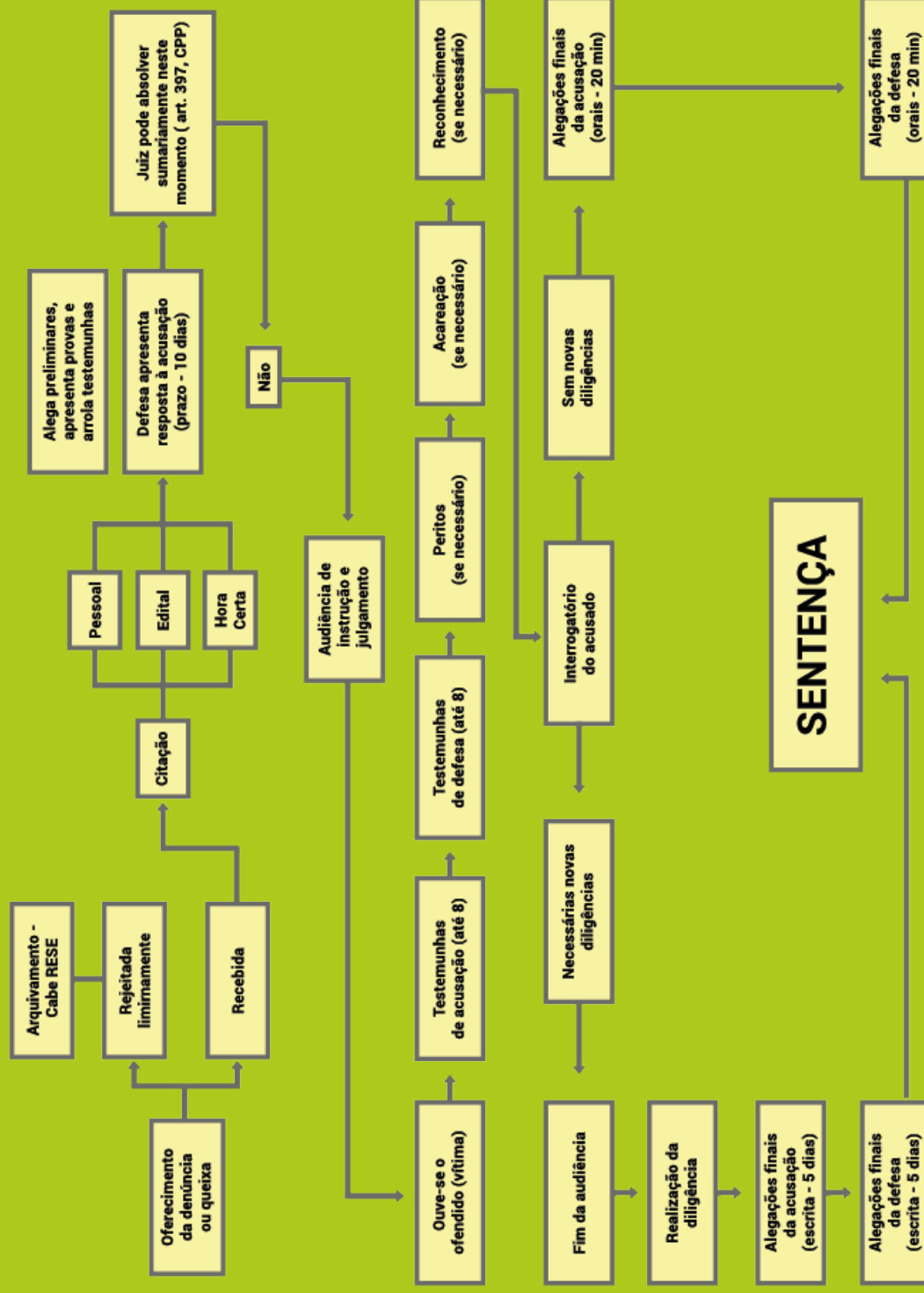
Anexo 2 – Fluxograma do processo de conhecimento cível - procedimento comum

PROCESSO DE CONHECIMENTO - CPC/15



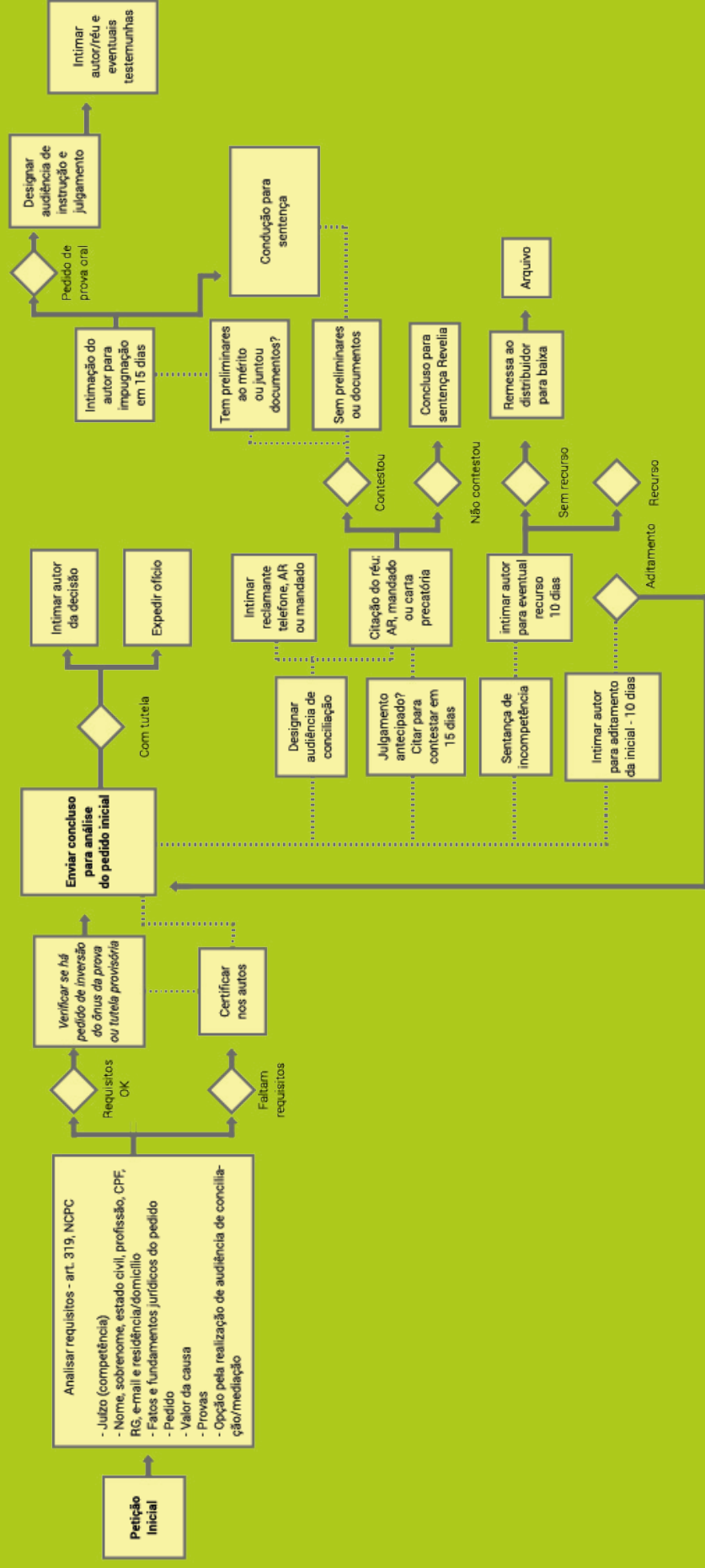
Anexo 3 – Fluxograma do processo comum criminal

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO

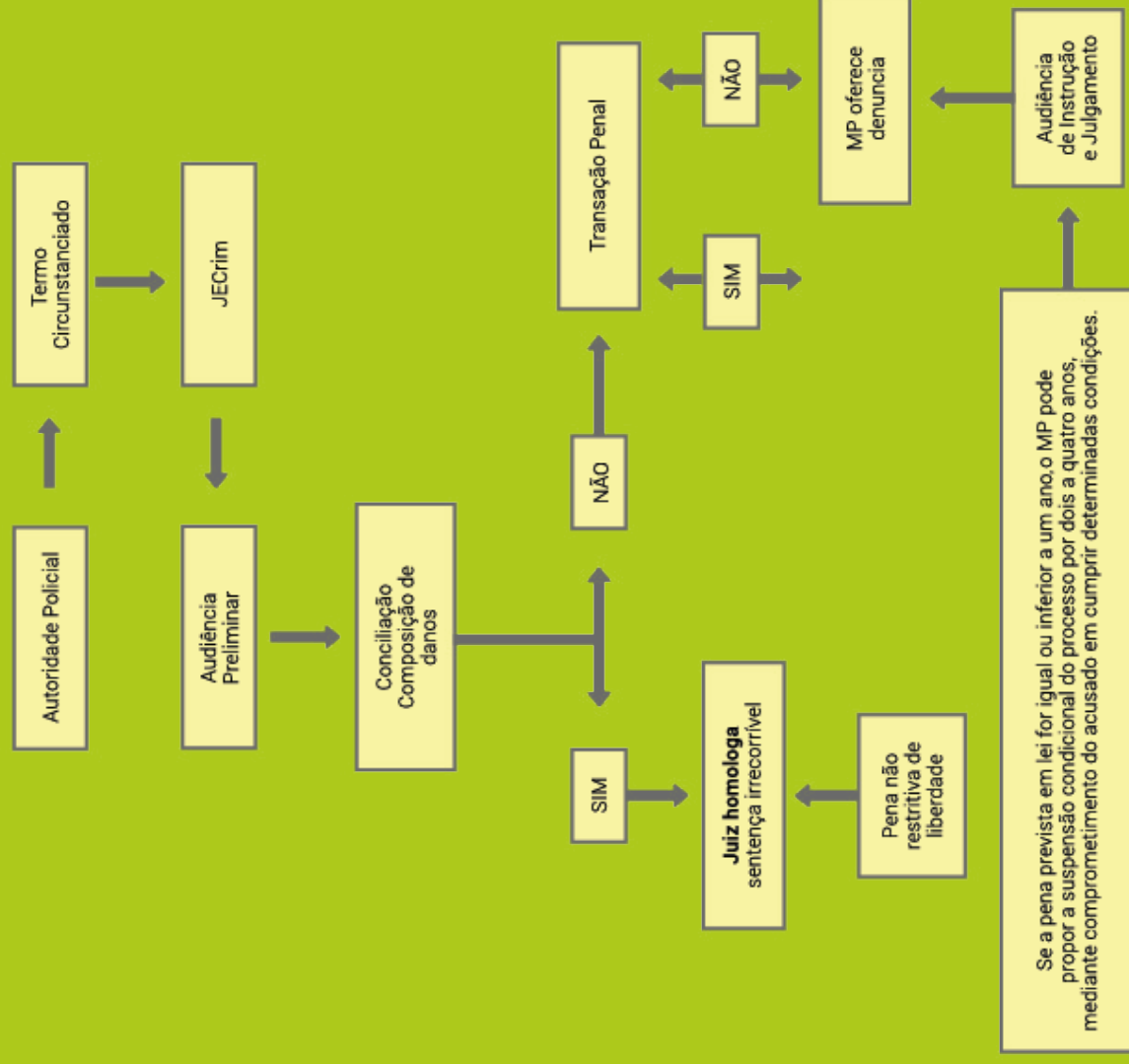


Anexo 4 – Fluxograma do processo do Juizado Especial Cível

PROCEDIMENTO DE CONHECIMENTO DO JUIZADO ESPECIAL CÍVEL



Anexo 5 – Fluxograma do processo do Juizado Especial Criminal



Elaboração



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

Projeto Gráfico: Assessoria de Artes Visuais – Núcleo de Comunicação Institucional