



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

PROVIMENTO N° 28, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2018.

Disciplina a obrigatoriedade de utilização do Sistema de Perícias Psiquiátricas Judiciais Cíveis – SPPJUC – para designação de realização de perícias pelo Setor de Psiquiatria do Tribunal de Justiça do Estado de Alagoas.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o preceituado no art. 5º, inciso LXXVIII, da Constituição Federal de 1988, que assegura a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação nos âmbitos judicial e administrativo;

CONSIDERANDO as diretrizes decorrentes do princípio da eficiência, albergado no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO as disposições consignadas no artigo 473, do Código de Processo Civil, que assegura aos peritos e assistentes técnicos a utilização de todos os meios necessários para o desempenho de suas funções;

CONSIDERANDO a necessidade de centralizar e de dar celeridade às solicitações de perícias, facilitando o fluxo de processos e o acesso dos juízes aos laudos,

RESOLVE:

Art. 1º Nos processos judiciais nos quais exames periciais forem solicitados ao Setor de Psiquiatria do Tribunal de Justiça de Alagoas, as Unidades Judiciárias com competência cível deverão utilizar, obrigatoriamente, o Sistema de Perícias Psiquiátricas Judiciais Cíveis – SPPJUC –.

§ 1º O acesso ao sistema a que se refere o *caput* deste artigo se dará por meio do sistema intrajus.

§ 2º O Manual de Utilização do Sistema de Perícias Psiquiátricas Judiciais Cíveis – SPPJUC – integra o ANEXO I deste Provimento.

Art. 2º O agendamento de perícia psiquiátrica cível deverá ser solicitado pela secretaria da Unidade Judiciária ao Setor de Psiquiatria do Tribunal de Justiça de Alagoas.

Art. 3º A secretaria da Unidade Judiciária deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, confeccionar o mandado de intimação do periciando,



CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

especificando o local, a data e a hora de realização do exame pericial, procedendo à alimentação do respectivo sistema.

§ 1º A intimação deverá ser realizada, por Oficial de Justiça, no prazo máximo de 30 (trinta) dias e com antecedência de pelo menos 03 (três) dias da data designada para realização da perícia.

§ 2º Não sendo a intimação realizada no prazo a que se refere este artigo, a Unidade Judiciária deverá realizar novo agendamento para a próxima data desimpedida no sistema.

Art. 4º Cabe ao Setor de Psiquiatria do Tribunal de Justiça de Alagoas notificar o perito quanto ao agendamento da perícia psiquiátrica.

Parágrafo único. O perito será notificado, por meio eletrônico, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da realização do exame pericial.

Art. 5º O processamento da solicitação de perícia psiquiátrica deverá obedecer ao fluxograma que integra o ANEXO II deste Provimento.

Art. 6º A Diretoria Adjunta de Tecnologia da Informação – DIATI – oferecerá o suporte técnico necessário à utilização do sistema.

Art. 7º Este Provimento entrará em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

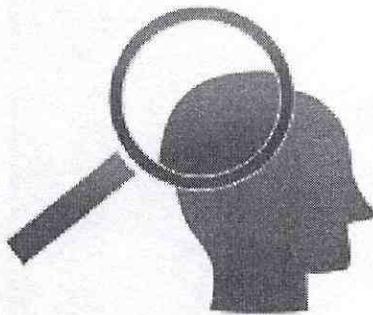
Maceió, 19 de dezembro de 2018.

Desembargador **PAULO BARROS DA SILVA LIMA**
Corregedor-Geral da Justiça

PUBLICADO NO DIÁRIO ELETRÔNICO

De 24 / 12 / 2018


(fls. 4-6)



SPPJUC

Sistema de Perícias Psiquiátricas Judiciais Cíveis

Manual Geral

Introdução

Este manual traz instruções para o uso do sistema **SPPJUC – Sistema de Perícias Psiquiátricas Judiciais Cíveis**, que é o sistema de gerenciamento de solicitação de perícias psiquiátricas judiciais, por parte dos juizados e varas cíveis, nos casos de processos de interdição de pessoa.

Serão abordadas aqui as formas de utilização dos perfis de usuários: **Solicitante, Setor Psiquiátrico, Perito e Diretor**.

Através do **SPPJUC**, o fluxo de cada perícia poderá ser acompanhado por cada envolvido, desde o início, com o cadastro da solicitação no sistema, até sua conclusão, com a inclusão do laudo ao seu final ou mesmo seu cancelamento, conforme o andamento do processo.

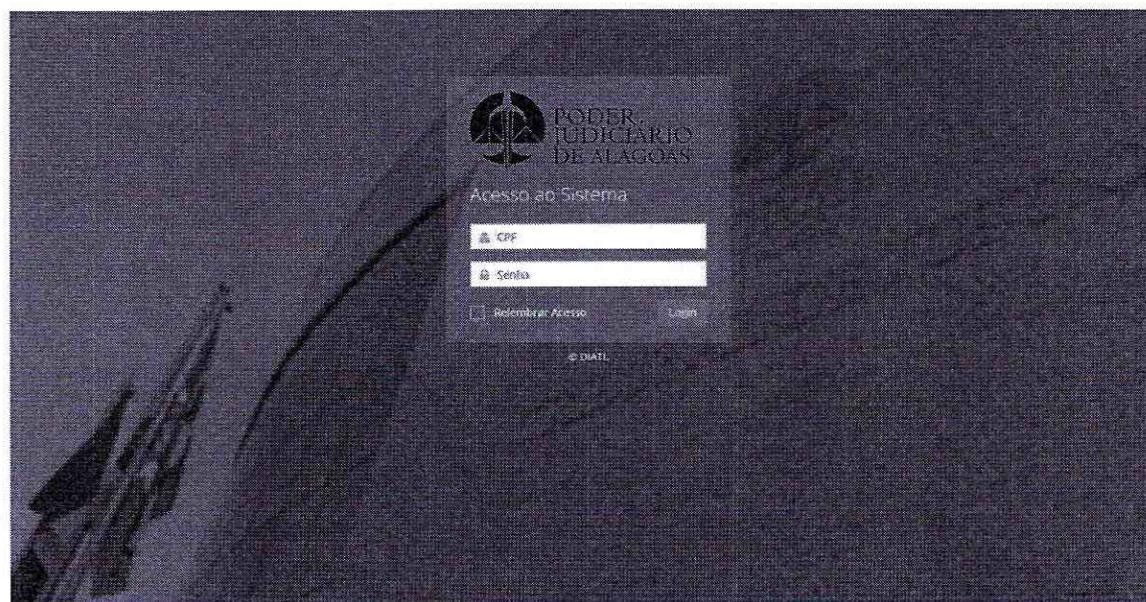


Acesso

O acesso se dará através de um ícone disponibilizado na Intranet do Poder Judiciário do Estado de Alagoas para os usuários autorizados, conforme imagem abaixo:



Ao clicar no ícone, o usuário será levado à tela de login:





A partir de agora, veremos instruções de acordo com cada perfil.

Perfil: Solicitante

Nº Processo	CPF	Data de Solicitud	Data de Agendamento	Emissão da Intimação	Entrega da Intimação	Status da Perícia	Laudo	Detalhes	Cancelar Intimação
007475555699	007475555699	11/05/2018 12:57:09	-	-	-	Aguardando agendamento	-	-	-
54521	005538886423	10/05/2018 17:33:02	-	-	-	Cancelada	-	-	

1. Perfil de acesso
2. Lotação
3. Nome do usuário
4. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de pesquisar "solicitações de perícias" armazenadas no banco de dados. Abaixo, dos itens 5 ao 12, estão listados os campos que poderão ser preenchidos para realizar uma pesquisa. Eles também poderão ser usados em conjunto, se desejar.
5. Por número de processo;
6. Nome do indivíduo que deverá passar pela perícia;
7. CPF do periciando;
8. Perito agendado para realizar o exame pericial;
9. Status Perícia é para pesquisar as solicitações de acordo com sua fase: Aguardando agendamento, Cancelada, Concluída,



Aguardando laudo, etc.

10. e 11. Caso deseje pesquisar de acordo com um determinado período, os campos Data Início Solicitação e o Data Fim Solicitação deverão ser utilizados em conjunto. Se houver a necessidade de pesquisar sobre um determinado dia, pode-se digitar a mesma data em cada um dos referidos campos.
20. O Botão enviar irá executar a pesquisa no sistema.
21. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função principal do sistema: **gerenciar as solicitações das perícias**. Na tabela abaixo é possível acompanhar o andamento de cada solicitação. Normalmente, a tabela irá listar as solicitações cadastradas na ordem dos cadastramentos mais recentes para os mais antigos, exceto quando a tabela mostrar o resultado de alguma pesquisa, de acordo com a(s) palavra(s)-chave escolhida(s).
22. Por último, nessa tela inicial, o botão cadastrar. É através dele que será dado o início a uma nova solicitação de perícia.

Em relação ao uso do sistema, caberá ao **solicitante**:

- Cadastrar, previamente, os motivos regulamentados que podem levar o indivíduo a uma perícia judicial cível psiquiátrica, para poder selecionar um, quando for necessário cadastrar uma nova solicitação de exame pericial. Veremos sobre cadastros auxiliares mais adiante;
- Cadastrar, previamente, os motivos que podem levar ao cancelamento de uma solicitação de perícia, para caso precise realizar o procedimento de “cancelar solicitação de perícia”. Veremos sobre cadastros auxiliares mais adiante;
- Realizar a solicitação de perícias psiquiátricas judiciais unicamente através do **SPPJUC**;
- Após confirmação do agendamento solicitado por parte do setor psiquiátrico, informar, via sistema, como será mostrado a seguir, a emissão do mandado de intimação (no prazo de 60 dias, conforme regulamentação);
- Em seguida, informar também quando da execução da intimação (no prazo de 30 dias);
- Ao clicar no ícone de confirmação de “Entrega da Intimação”, abrirá na tela uma caixa de diálogo na qual deverá ser digitada a senha de acesso aos autos do processo;
- Quando a perícia for realizada, o solicitante receberá um aviso por e-mail informando que o laudo já está disponível e, assim, poderá fazer o download do laudo pericial em formato “.pdf”, assinado digitalmente, através do **SPPJUC**, e anexar aos autos do processo que originou a solicitação de perícia, seja da forma física, imprimindo-o, ou na forma eletrônica, conforme seja necessário.

Após a Clicar no botão **Cadastrar**, passamos agora à **Tela de Cadastro de Solicitações**.

É através dessa tela que todas as solicitações de perícias serão cadastradas no sistema.

Solicitar Perícia

Informações do Periculado

Nome Periculado	Nome Mãe Periculado
Motivo da Solicitação	CPF Periculado
Selecione o Motivo	Número Processo
Observações	

Endereço

Logradouro	CEP
Bairro	Estado
Cidade	Nº

Contato

Celular	Telefone Residencial	Telefone Comercial	Email
---------	----------------------	--------------------	-------

ENVIAR



Nessa tela, serão inseridos:

- **Informações do Periciando:** nome do periciando, nome da mãe, motivo da solicitação, CPF, número do processo judicial, observações (opcional);
- **o Endereço:** logradouro, CEP, bairro, cidade, estado, número da residência;
- **Contato:** celular, telefone residencial, telefone comercial, e-mail, para caso haja necessidade de entrar em contato com o periciando.

Ao clicar no botão **enviar**, estando ao menos os campos obrigatórios preenchidos, uma solicitação de perícia será criada através do **SPPJUC** e poderá ser acompanhada pela **tela inicial**.

Após criar a solicitação, o solicitante deverá aguardar pelo setor psiquiátrico, que realizará o agendamento junto ao perito. Enquanto o agendamento não for realizado e confirmado, na coluna "Data de Agendamento" o campo ficará sem informações, como mostra a figura abaixo:

Solicitações de Perícias											CADASTRAR
Nº Processo	CPF	Data de Solicitação	Data de Agendamento	Emissão da Intimação	Entrega da Intimação	Status da Perícia	Laudo	Detalhes	Cancelar Perícia		
0000000-00 0000.00.0000	12313375161	25/07/2018 15:40:55	—	—	—	AGUARDANDO AGENDAMENTO	—	—	—		

Uma vez em que o setor psiquiátrico tenha realizado o agendamento e que o perito o confirme, aparecerá para o solicitante opção referente à emissão do **Mandado de Intimação**.

Solicitações de Perícias											CADASTRAR
Nº Processo	CPF	Data de Solicitação	Data de Agendamento	Emissão da Intimação	Entrega da Intimação	Status da Perícia	Laudo	Detalhes	Cancelar Perícia		
0000000-00 0000.00.0000	12313375161	25/07/2018 15:40:55	31/07/2018 às 15:50:00		—	TERMO DE INTIMAÇÃO PENDENTE	—	—	—		



O Mandado de Intimação deverá ser confeccionado pela unidade judiciária solicitante em até 60 (sessenta) dias. Caso não ocorra no prazo, a solicitação de perícia será cancelada automaticamente pelo sistema, ficando registrado o motivo da não realização da mesma.

Cadastros

Auxiliares

Além da Tela Inicial e da Tela de Cadastro de Solicitações, o módulo para o perfil **Solicitante** (Vara/Juizado) conta com mais duas telas de **Cadastros Auxiliares** (conforme figura abaixo), apenas para que possam inserir no sistema mais opções, caso necessário, de "(1) Motivo de Solicitação Perícia" e "(2) Motivos de Cancelamentos de Perícia".

A importância desses **Cadastros Auxiliares** é percebida ao preencher o cadastro com uma nova solicitação, onde há o campo "**Motivo da Solicitação**".

Esse campo não é preenchido através de digitação, mas, sim, da escolha de motivos que já deverão estar cadastrados. O mesmo ocorre ao **cancelar uma solicitação** do exame pericial.

Abaixo, a tela de **Cadastro de Motivos de Solicitação de Perícia** mostra alguns exemplos. Tais motivos devem ser cadastrados, conforme necessário. Vale salientar que o **Cadastro de Motivos de Cancelamento de Solicitação de Perícia** é similar. Portanto, o exemplo abaixo serve para os dois cadastros.

Busca de Motivo Perícia

Nome

ENVIAR

Listagem de Motivo Perícia

Nome	Cadastrar
Avaliação da Capacidade de Testar	Cadastrar
Anulação de Casamento e Separação Judicial Litigiosa	
Ação de Modificação de Guarda dos Filhos	
Avaliação de Transtornos Mentais	
Avaliação de Transtornos Mentais em Ação de Identificação e Ação	

Ao clicar no botão "Cadastrar", um novo motivo de solicitação de perícia poderá ser incluído. Abaixo, a tela na qual o item será cadastrado no sistema.

Cadastrar Motivo Perícia

Nome

ENVIAR

VOLTAR

Além de poder originar solicitações de perícias, cadastrar motivos para as solicitações e também motivos para cancelamentos, caberá ao usuário com o perfil **solicitante** informar no sistema quando for emitido o **Mandado de Intimação** e também quando este tiver sido efetivamente cumprido (ou seja, quando **executada a intimação**). Assim, será possível para o setor psiquiátrico administrar e manter os agendamentos, sem que haja perda das sessões periciais, desse modo, confirmando-as. Tais botões de confirmação ou de cancelamento ficarão disponíveis para o solicitante após o setor psiquiátrico proceder com o agendamento.

Perfil: Setor Psiquiátrico

A seguir, será possível verificar como é a tela do setor psiquiátrico, que ficará responsável por:



- Agendar as perícias mediante as solicitações recebidas via sistema;
- Cadastrar, ativar e desativar Peritos Psiquiátricos Forenses, mantendo suas informações atualizadas;
- Consultar e administrar os agendamentos.

Abaixo, a tela de **Agendamentos Pendentes**, na qual aparecem as novas solicitações para serem agendadas.

Número Processo	Nome	CPF	Motivo	Data Solicitação	Agendar	Detalhes
0000000-00.0000.00.0000	José dos santos da Silva	00000000000	Avaliação de Transtornos Mentais	15/10/2018		
0000000-00.0000.00.0000	José dos santos da Silva	00000000000	Avaliação de Transtornos Mentais	15/10/2018		
0000000-00.0000.00.0000	José dos santos da Silva	00000000000	Avaliação de Transtornos Mentais	15/10/2018		

1. Perfil de acesso;
2. Lotação;
3. Nome do usuário;
4. Menu principal, no qual é possível acessar a listagem de Agendamentos Pendentes (Solicitações novas), Perícias (as solicitações já agendadas e confirmadas pelo perito), a listagem de peritos (onde poderão ser cadastrados, ativados, desativados, editados) e a função Calendário, que visa facilitar a visualização dos agendamentos;
5. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de pesquisar "solicitações de perícias" armazenadas no banco de dados;
6. Pesquisa por número de processo;
7. Pesquisa por CPF;
8. Botão para executar a pesquisa;
9. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de Listagem de novas solicitações de perícias;
10. Ícone/botão em forma de calendário, para realizar o agendamento;
11. Ícone/botão em forma de lupa, para visualização de detalhes quanto à solicitação.

Na sequência, a tela de **Lista de Perícias**, na qual aparecem as solicitações já agendadas e maiores detalhamentos.



1

Busca por Perícias	
Periculando Nome	
Lotação	
Selecionar	
Nº Processo	Periculando CPF
Status Perícia	Data Início Solicitação
Selecionar	Perito
	Selecionar
	Data Fim Solicitação
ENVIAR	

2

3

4

5

Nº Processo	Perito	Agendado Por	Data Solicitação	Data Agendamento	Motivo Solicitação	Status Perícia	Laudo	Lotação	Detalhes	Cancelar Solicitação
0000000- 00.0000.00.0000	Nome do(a) Perito(a) Agendado(a)	Nome do(a) Servidor que Agendou	12/11/2018 - 10:04:29	08/02/2019 às 08:00:00	Avaliação de Transtornos Mentais	TÉMOS DE INTIMAÇÃO PENDENTE	-	ZG Vara Cível da Capital Família	<input type="button" value="Q"/>	<input type="button" value="X"/>

1. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de pesquisar "solicitações de perícias agendadas", podendo pesquisar por campo isolado ou em conjunto. Diversos campos estão disponíveis como filtro de pesquisa nessa parte do sistema;
2. Botão de execução de pesquisa;
3. Parte na qual é possível acessar a listagem de solicitações já agendadas e acompanhar o andamento, conforme cada fase do processo administrativo;
4. Nesse campo, é possível saber, através da legenda, o status da solicitação, a cada passo, desde "Aguardando agendamento", passando pelo status "Aguardando Mandado de Intimação" e "Execução de Intimação", até "Aguardando Realização da Perícia", "Perícia Concluída" ou mesmo "Solicitação Cancelada", conforme for o caso.
5. Ícone/Botão de cancelamento de perícia. Em caso de necessidade de cancelamento de solicitação de perícia, um motivo previamente cadastrado deverá ser selecionado e informado no sistema.

Perfil: Perito



A seguir, será possível verificar como é a tela do perito, que ficará responsável por:

- Confirmar ou desconfirmar os agendamentos que lhe forem destinados, em um prazo de 07 (sete) dias corridos, para manter a celeridade dos agendamentos;
- Receber acesso provisório aos autos do processo judicial relacionado;
- Elaborar o laudo em formato ".pdf" e assiná-lo digitalmente;
- Enviar o laudo em ".pdf", com sua assinatura digital, através do sistema, de forma semelhante à anexação de um arquivo em um e-mail.

Abaixo, a tela de **Listagem de Agendamentos**, onde o perito poderá verificar os agendamentos a ele direcionados. Nessa tela, a primeira ação será confirmar ou recusar o agendamento, de acordo com sua disponibilidade.

Nº Processo	CPF	Data Solicitação	Data Agendamento	Confirmação Perito	Intimação Entregue	Status Perícia	Senha	Laudo	Detalhes
0000000- 00.0000.00.0000	00000000000	10/12/2018 - 15:06:24	24/12/2018 às 16:20:03	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	-	PERÍCIA AGENDADA PEITO	-	-	

1. Opção "Listagem de Perícias", no Menu principal, na qual é possível acessar a listagem de Agendamentos direcionados ao perito em tela;
2. Opção "Ver Calendário", para facilitar a visualização dos agendamentos realizados;
3. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de pesquisar as perícias, de acordo com os campos ilustrados na imagem;
4. Botão para executar a pesquisa selecionada;
5. Barra de título da "Listagem de Agendamentos", onde ficarão as informações relacionadas às perícias;
6. Área da "Confirmação/Não Confirmação" da perícia agendada. É onde o perito irá realizar sua primeira ação no sistema;
7. Campo em que o perito irá observar quando a intimação ao periciando foi executada, confirmando, assim, a perícia (pois pode ocorrer da perícia ser cancelada pelo solicitante, se não for possível realizar a intimação);
8. Situação atual do agendamento de perícia;

9. Campo onde será disponibilizada a senha provisória de acesso aos autos do processo judicial relacionado. Essa senha ficará disponível no momento em que a Vara/Juizado solicitante informar no sistema a execução da intimação (cumprimento do mandado de intimação) e, em seguida, o Diretor Médico proceder com a liberação, ao perito, de acesso aos autos (senha);
10. Após a liberação da senha, esse campo ficará disponível para o envio do laudo (o campo *status* da Perícia mudará para "Aguardando Laudo do Perito"). O ícone/botão que aparecerá será caracterizado por uma seta para cima, simbolizando o envio do arquivo por meio de *upload* (anexação do laudo como se anexa um arquivo em um e-mail). O mesmo deverá ser em formato ".pdf" e assinado digitalmente. Após o envio do laudo pelo sistema, através desse campo, o ícone mudará para uma seta para baixo, simbolizando a funcionalidade de *download*, através da qual o arquivo poderá ser "baixado" e acessado a qualquer tempo a partir de então, pelo solicitante, pelo setor psiquiátrico, pelo diretor médico e pelo próprio perito autor do laudo, conforme necessário;
11. Esse campo possui a função "Detalhes", através do qual será possível ler detalhes do agendamento ou mesmo imprimir um relatório.

Logo abaixo, uma sequência de imagens que mostrarão as 04 (quatro) principais apresentações da seção destinada ao acesso do sistema pelos peritos:

6	7	8	9	10	11	
Data Agendamento	Confirmação Perito	Intimação Entregue	Status Perícia	Senha	Laudo	Detalhes
24/12/2018 às 16:20:00	✓	✗	—	AGENDADO AGUARDANDO PERITO	—	—

Primeira etapa para o perito, quando recebe a solicitação e na coluna 6 irá confirmar ou recusar o agendamento, conforme sua disponibilidade.

6	7	8	9	10	11	
Data Agendamento	Confirmação Perito	Intimação Entregue	Status Perícia	Senha	Laudo	Detalhes
24/12/2018 às 16:20:00	✓	✓	AGUARDANDO LIBERAÇÃO DO DIRETOR	—	—	—

Etapa em que, após ter confirmado, a Vara/Juizado solicitante confirmou a execução da intimação (fase em que também cadastra a senha no sistema), conforme se pode observar no campo 7. No campo 8, "Status Perícia", observa-se que o próximo passo será o Diretor Médico proceder com a liberação da senha para o perito.

6	7	8	9	10	11	
Data Agendamento	Confirmação Perito	Intimação Entregue	Status Perícia	Senha	Laudo	Detalhes
24/12/2018 às 16:20:00	✓	✓	AGUARDANDO LAUDO DO PERITO	—	—	—

No campo 9, com o ícone em forma de um olho, disponibiliza-se a senha. No campo 10, a seta mostra a funcionalidade de envio do laudo.

6	7	8	9	10	11	
Data Agendamento	Confirmação Perito	Intimação Entregue	Status Perícia	Senha	Laudo	Detalhes
24/12/2018 às 16:20:00	✓	✓	CONCLUIDA	—	—	—

No campo 10, o ícone agora mostra que o download do laudo já está disponível. Em um clique, poderá ser acessado.



Perfil: Diretor Médico

A seguir, informações acerca do perfil de acesso do Diretor Médico, que ficará responsável por:

- Liberar ou restringir o acesso à senha provisória direcionada ao perito.

A seguir, a tela do perfil de acesso "Diretor Médico", através da qual poderão ser realizadas consultas com diversos filtros, conforme mostra a imagem abaixo, acompanhamentos das fases de cada solicitação e também a liberação de senha para os peritos.

Nº Processo	Nome Periciando	CPF Periciando	Data Solicitação	Data Agendamento	Nome Perito	Autorização	Status Perícia	Laudo	Detalhes
-0000000-00.0000.00.0000	Nome do periciando	000000000000	20/12/2018	29/12/2018	Nome do Perito	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	AGUARDANDO LIBERAÇÃO DO PERITO	-	
0000000-00.0000.00.0000	Nome do periciando	000000000000	10/12/2018		Nome do Perito	-	AGUARDANDO AGENDAMENTO	-	

1. Barra de título da funcionalidade. No caso, trata-se de área relacionada à função de pesquisar as solicitações de perícias, de acordo com os campos ilustrados na imagem;
2. Botão para executar a pesquisa selecionada;
3. Barra de título da Listagem de Perícias, onde ficarão as informações relacionadas às mesmas;
4. Área da Liberação/Não Liberação da senha enviada pela Vara/Juizado solicitante;
5. Situação atual do agendamento de perícia;
6. Campo através do qual o laudo poderá ser acessado, quando disponibilizado no sistema, pelo perito;
7. Informações sobre o agendamento de perícia.

Assim como nos demais módulos, de acordo com cada perfil, o Diretor Médico poderá acompanhar cada solicitação, fazer consultas por nome, CPF, número do processo, período, status e por perito. Vale ressaltar que a associação de dois ou mais campos de consultas também é possível.

