



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO

**ORIENTAÇÃO N. 30/2010**

**Atualizada em 3 de agosto de 2020.**

**Orienta sobre os procedimentos a serem adotados para o Cadastro e Controle de Bens no sistema EPROC.**

*Senhores Distribuidores, Chefes de Cartório, Chefes de Secretaria do Foro, e demais servidores:*

*Considerando a necessidade de padronizar o cadastro e controle de bens no sistema EPROC, a fim de gerar relatórios confiáveis, de forma automatizada e em tempo real, obter dados mais condizentes com a realidade das unidades e comarcas, possibilitar um melhor gerenciamento, controle e acompanhamento também pela Corregedoria-Geral da Justiça, e, ainda, viabilizar uma futura integração de dados com o Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA ([Resolução CNJ n. 63-2008](#)) e nessa hipótese, a possibilidade de dispensar o duplo cadastramento das informações, foram elaboradas as seguintes orientações.*

*Uma vez que o bem tenha sido cadastrado na Distribuição, o Chefe de Secretaria do Foro deve anotar a localização onde o bem foi depositado/armazenado, especialmente nas ações cujo objeto acompanha o procedimento indiciário (inquéritos, ações penais, etc.). E, quando do encaminhamento final dos bens, promover as devidas atualizações no cadastro e as comunicações necessárias, conforme determinado no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.*

*O Chefe de Cartório (ou servidor a quem este delegar) deve conferir o registro do EPROC, anotando a evolução da situação do bem, fase e destinação final, durante o trâmite processual, lembrando, inclusive, de fazê-lo nas ações cujo bem/objeto não está depositado no Foro (ações cíveis, normalmente, ou bens específicos das ações penais, por exemplo, entorpecentes, veículos ou ainda, nos procedimentos de tramitação direta).*

*Ainda, os Distribuidores, os Chefes de Cartório e os Chefes de Secretaria, de acordo com suas competências e atribuições, devem observar fielmente o disposto no “[Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos](#)”, no [Comunicado Eletrônico CGJ n. 17-2020](#) e no [Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça-CNCGJ](#), em seus [artigos 116, 203, 210, XI, 304, 307 a 319, 327, III, IV, V, 346 e 347](#), e dar eficaz cumprimento ao ali determinado. Cientes que, com o novo formato de cadastro e controle de bens no módulo do EPROC e com a **tramitação direta** de alguns procedimentos criminais, **atividades de cadastro e vinculação de bens também serão realizadas pelo Cartório**, conforme o trâmite do processo/procedimento. (cumprindo os artigos 210, XI e 314, considerando-se os artigos 308 e 319 do CNCGJ).*

*No cadastro e controle de bens, deve-se ter atenção especial com os seguintes itens: “**Tipo de Bem**”, “**Situação do Bem**”, “**Fases**” e “**Destinação Final do Bem**”, que deverão ser conferidos e atualizados durante todo o andamento processual até o arquivamento definitivo dos autos e/ou destinação final dos bens, conforme indicações que seguem.*

*O Distribuidor ou o Chefe de Cartório (conforme a circunstância,) ao efetuar o cadastro inicial, em “**Tipo de Bem**” deverá selecionar a opção mais específica possível disponibilizada no sistema,*

*eis que foram incorporadas novas categorias para contemplar integralmente a relação existente no SNBA/CNJ. E, conforme consta do Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos, “A escolha nesta aba interfere imediatamente nas opções de preenchimento seguintes. Por exemplo, ao escolher o tipo de bem “Armas e acessórios”, o sistema retorna os campos exclusivos desse tipo (“Tipo de arma”).”*

*Para a “**Situação de Bens**” deverá ser escolhida, entre as opções oferecidas, a que melhor identificar aquele momento do bem. É campo de seleção obrigatória.*

*Quadro de “**Situação de Bens**”:*

<b>Cód.</b>	<b>Situação do Bem</b>	<b>Utilização</b>
1	Bloqueado	<i>Registra o momento em que o bem que é <b>indicado</b> pelo credor/ou devedor, ou <b>nomeado</b> pelo devedor, para ser objeto de penhora. A situação deverá ser alterada para “penhorado” quando aceita e tomada por termo.  Também nas <b>ações de depósito (ou outras ações)</b>, para registrar o <b>bem/objeto entregue</b> (depositado) pelo devedor em cartório. Com esta situação usar a Fase 39-Depositado. Observar ainda, que o uso desta situação é diferente da Situação do Bem 17-Objeto da Ação.</i>
2	Bloqueado Bacenjud (valores)	<i>Registra o momento em que é efetuado um bloqueio de valores no BACENJUD.</i>
3	Desbloqueado	<i>Informa a liberação dos itens cadastrados na situação 1-Bloqueado e/ou 2-Bloqueado Bacenjud (valores), quando não houver outra situação que melhor identifique.</i>
4	Apreendido	<i>Nos procedimentos indiciários, ações penais e ações cíveis de apreensão, para registrar a situação que de fato tenha ocorrido (apreensão), inclusive de valores. No caso de valores, sendo eles apreendidos ou fiança paga, estando depositados no Sidejud, deverá ser efetuado o cadastro neste módulo e colocada a tarja “Depósito Judicial”.</i>
5	Sequestrado	<i>Registra a apropriação judicial do bem, móvel ou imóvel, adquirido pelo indiciado com os proventos da infração e também nas ações cíveis quando há sequestro de bens. Retenção de coisa litigiosa, por ordem judicial, quando houver dúvida sobre a origem desse bem.</i>
6	Restituído	<i>Registra a situação em que o bem apreendido ou em outras situações é <b>efetivamente devolvido/entregue</b> ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto)</i>
7	Uso Provisório	<i>Registra a cessão do bem para terceiro. Autorização de uso provisório mediante termo de responsabilidade/depositário. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada.</a></i>
8	Deferida a Restituição	<i>Registra a <b>decisão/sentença</b> que defere a devolução do bem apreendido ou em outras situações ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto). Quando o ato de restituição for</i>

		<i>efetivado/cumprido deverá ser alterada a situação para 6- Restituído.</i>
9	Perdimento Decretado – Determina Destruição/Inutilização	<i>Registra a <b><u>decisão/sentença</u></b> que decreta o perdimento e determina a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Quando o ato de destruição/inutilização for efetivado/cumprido deverá ser alterada a situação para 14-Destruído. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada.</a></i>
10	Perdimento Decretado – Doado Órgão/Entidade	<i>Registra a <b><u>decisão/sentença</u></b> que decreta o perdimento do bem e determina a sua doação para entidade beneficente nas ações penais. Também deve ser usada para registrar a <b><u>efetiva entrega</u></b> do bem doado. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada.</a></i>
11	Perdimento Decretado – União/FUNPEN (demais casos)	<i>Informa a <b><u>decisão/sentença</u></b> que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o FUNPEN e demais casos. Ver <a href="#">Orientação CGJ n. 49 – atualizada</a> e <a href="#">Comunicado Eletrônico CGJ n. 126.</a></i>
12	Perdimento Decretado – União/SENAD (crimes da lei de drogas)	<i>Informa a <b><u>decisão/sentença</u></b> que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o SENAD (crimes da lei de drogas). Ver <a href="#">Orientação CGJ n. 49 – atualizada</a>, <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
13	Perdimento Decretado – Bem não Reclamado/Abandonado	<i>Informa a <b><u>decisão/sentença</u></b> que decreta o perdimento de bem não reclamado/abandonado. O Bem que, se procurado, seria devolvido/restituído para o proprietário.</i>
14	Destruído	<i>Registra a <b><u>efetiva</u></b> destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Para os bens depositados/sob a guarda da secretaria do foro, esta situação será atualizada pela Secretaria. <b>Obs.:</b> no caso de armas e munições será atualizada pela secretaria do foro no momento em que a Casa Militar efetuar o recolhimento e, para outros bens, quando a Secretaria de Gestão Socioambiental efetuar o recolhimento.</i>
15	Em Leilão/Praça	<i>Registra a <b><u>decisão/encaminhamento</u></b> para venda do bem penhorado/apreendido/sequestrado em ações cíveis ou criminais por meio de leilão ou praça. Ex.: no crime, quando é determinada a alienação antecipada. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada.</a></i>
16	Arrematado	<i>Registra a venda de bens, por meio de leilão ou praça, em ações cíveis ou penais, ou ainda a adjudicação pelo credor do</i>

		<i>bem penhorado em processos de execução (todas as espécies).</i>
17	Objeto da Ação	<i>Registra qual o bem é “objeto da ação” especialmente nas ações de usucapião, execução para entrega de coisa certa, busca e apreensão, venda a crédito com reserva de domínio, reivindicatória, reintegração de posse, manutenção de posse, etc. de modo que se possa localizar e facilitar a emissão de certidões, como a de “Ações Reais”. Em alguns casos a situação poderá “evoluir” para apreendido e restituído, mas na maior parte dos casos permanecerá imutável, mesmo após o arquivamento do processo. <b>Também é utilizado</b> nas ações penais, inquéritos policiais, e ações cíveis, etc para cadastrar <b>CDs, DVDs de imagens</b> dos crimes ou de documentos (<b>que não se tratam de apreensões/objeto do crime</b>) ou <b>provas</b>, vindos das Delegacias de Polícia ou entregues/apresentados pelo advogado/parte, em que não foi possível a importação dos dados para o sistema e que ficam em Cartório. Neste caso, usar a Fase 39-Depositado. Ver, no que couber, os <a href="#">Comunicados Eletrônicos CGJ n. 109</a> (primeiro parágrafo e item 5) e <a href="#">153</a>.</i>
18	Remetido	<i>Registra a remessa do bem para outra entidade/órgão externo. Utiliza-se para remessas não definidas em outra situação (ou que não há possibilidade de fazer por meio de transferência no sistema), por exemplo, remeter um bem ao IGP para nova perícia. E também, deve ser usado quando há <b>declínio de competência para outro Estado ou para outra Justiça</b> (JF, JT, etc). Deverá ser alimentada quando o bem efetivamente for remetido. <b>Obs.:</b> Na circunstância de Declínio de Competência para outro Estado ou outra Justiça, em Destinação Final deverá ser cadastrado como “1-Restituição”, pois não há nenhuma destinação final específica na tabela do SNBA.</i>
19	Penhorado	<i>Nas execuções (todas as espécies) para registrar o bem que foi penhorado pelo Oficial de Justiça ou que se encontra nessa situação em decorrência de penhora por termo nos autos.  Observar quando há indicação ou nomeação de bens à penhora, no momento que este bem for aceito, com a emissão do termo de penhora, deverá ser alterada a situação para “penhorado”.</i>
20	Excluído	<i>Registra a exclusão do bem/objeto nas hipóteses de inclusão indevida. No caso de devolução existe situação própria.  Irá auxiliar na ferramenta "Desativar bem", quando o bem for erroneamente cadastrado. Assim, o usuário, antes de desativar o bem definitivamente por erro, alterará a situação para Excluído, indicando que a desativação foi por erro de cadastro. Essa alteração fica disponível na consulta de bens desativados e pode servir como parâmetro para auditoria de bens baixados erroneamente (partindo da premissa que se o usuário alterou a situação antes de desativar, o bem foi corretamente desativado). Não terá destinação final.</i>

*O campo “**Fases**”, como descrito no Manual de Cadastro, tem por objetivo propiciar ao usuário uma opção de registro de movimentação do bem, situação processual e de fato, até sua destinação*

final. São as situações intermediárias da “Situação do Bem”. Este acompanhamento prevê as possíveis movimentações desde o cadastro até eventual desfazimento do bem.

**Importante:** algumas Fases lançadas **alteram automaticamente** a “Situação do Bem”, conforme explicado abaixo. E, quando isto ocorrer, aquele que efetuou o cadastro da Fase, deverá verificar se é necessária a correção/ajuste da Situação do Bem para uma que melhor se enquadre.

Quadro de “Fases”:

<b>Cód.</b>	<b>Fases</b>	<b>Utilização</b>
1	Ajuizado incidente de restituição	<i>Distribuição e Cartório devem atentar para cadastrar no momento de ocorrência desta Fase.</i>
2	Bem/item arrematado	<i>Registra a venda de bens, por meio de leilão ou praça, em ações cíveis ou penais, ou ainda a adjudicação pelo credor do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 12-Perdimento Decretado-União/SENAD (crimes da lei de drogas). Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, por exemplo, para a Situação 16-Arrematado.</i>
3	Bem/item encaminhado para leilão/prança	<i>Registra a <b>decisão/encaminhamento</b> para venda do bem penhorado/apreendido/sequestrado em ações cíveis ou criminais, por meio de leilão ou praça. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 11-Perdimento Decretado-União/FUNPEN (demais casos). Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, por exemplo, para a Situação 15-Em Leilão/Praça.</i>
4	Cadastro bem apreendido	<i>Primeira Fase a ser registrada quando cadastrados bens com a situação “4-Apreendido”. Nos procedimentos indiciários, ações penais e ações cíveis de apreensão, para registrar a circunstância que de fato tenha ocorrido (apreensão), inclusive de valores.</i>
5	Cadastro bem bloqueado	<i>Primeira Fase a ser registrada quando cadastrados bens com a situação “1-Bloqueado” ou “2-Bloqueado Bacenjud (Valores)”, não havendo Fase mais específica. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 1-Bloqueado. Assim, se não for esta a Situação do Bem correta, deverá ser imediatamente corrigida, para 2-Bloqueado-Bacenjud (valores).</i>
6	Convertido em moeda nacional	<i>Registra o momento em que valores apreendidos são convertidos em moeda nacional. Ver <a href="#">Orientação CGJ n. 57 – atualizada</a>.</i>
7	Declinada a competência	<i>Esta Fase registra o momento em que é proferida a <b>Decisão</b> que declina a competência dos autos. Observar que, se o declínio de competência for para <b>outro Estado ou para outra Justiça (JF, JT, etc)</b>, o chefe de secretaria deverá alterar a Situação do Bem quando efetivamente remetido para a nova Comarca competente, para a Situação 18-Remetido. Neste</i>

		<i>caso, a Destinação Final a ser utilizada pelo cartório ao remeter o processo (efetuar a baixa) será “1-Restituição”, pois não há nenhuma destinação final específica na tabela do SNBA. (nos demais casos de declínio de competência - seguir as orientações do Manual)</i>
8	Decretado o perdimento – Determinada Destruição/inutilização	<i>Quando proferida a <b>decisão/sentença</b> que decreta o <b>perdimento</b> do bem ou armas e <b>determina a destruição/inutilização</b>. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 9-Perdimento Decretado-Determinada Destruição/Inutilização. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a>.</i>
9	Decretado o perdimento – Doado Órgão/Entidade	<i>Quando proferida a <b>decisão/sentença</b> que decreta o <b>perdimento</b> do bem e <b>determina a doação</b> para Órgão/entidade beneficente. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 10-Perdimento Decretado-Doado Órgão/Entidade. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a>.</i>
10	Decretado o perdimento – União/FUNPEN (demais casos)	<i>Informa a <b>decisão/sentença</b> que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o FUNPEN e demais casos. Ver <a href="#">Orientação CGJ n. 49 – atualizada</a> e <a href="#">Comunicado Eletrônico CGJ n. 126</a>. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 11-Perdimento Decretado-União/FUNPEN (demais casos).</i>
11	Decretado o perdimento – União/SENAD (crimes da lei de drogas)	<i>Informa a <b>decisão/sentença</b> que decreta o perdimento em favor da União, com destinação para o SENAD (crimes da lei de drogas). Ver <a href="#">Orientação CGJ n. 49 – atualizada</a> e <a href="#">Comunicado Eletrônico CGJ n. 126</a>. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 12-Perdimento Decretado-União/SENAD (crimes da lei de drogas).</i>
12	Decretado o perdimento – bem não reclamado/abandonado	<i>Informa a <b>decisão/sentença</b> que decreta o perdimento de bem não reclamado/abandonado. O Bem que se procurado, seria devolvido/restituído para o proprietário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 13-Perdimento Decretado-bem não reclamado/abandonado.</i>
13	Deferida a doação	<i>Quando proferida <b>decisão/sentença</b> que <b>deferir pedido de doação</b> de bens. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 10-Perdimento Decretado-Doado Órgão/Entidade. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a>.</i>
14	Deferido o desbloqueio do bem	<i>Registra a <b>decisão/sentença</b> que <b>deferir ou determina o desbloqueio</b> de bens ou valores (Fases anteriores 1 e 2 e Situação de Bem 1 e 2). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 3-Desbloqueado.</i>
15	Deferido o uso	<i>Registra a <b>Decisão que deferir</b> a cessão do bem para terceiro.</i>

	provisório/fiel depositário	<i>Defere pedido de uso provisório mediante termo de responsabilidade/depositário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 7-Usos Provisório. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
16	Depositado/custodiado em instituição bancária	<i>Identifica que há bens (jóias, objetos de valor etc) depositados/custodiados em instituição bancária.</i>
17	Destruído/inutilizado – PARCIAL – reservada contraprova	<i>Registra a <b>efetiva destruição/inutilização PARCIAL</b> de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos em grande número, imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico, mas <b>que foi efetuada a reserva de parte ou de uma peça/quantidade para a realização de contraprova, se necessário</b>. Na maioria das vezes esta Fase será alimentada pela Secretaria do Foro, no momento que os bens ou armas forem recolhidos para destruição. Mas quando se tratar de substâncias, bens, objetos que não foram depositadas na Secretaria, o Cartório deverá cadastrar no momento que as Delegacias, por exemplo, informarem o cumprimento do ato determinado. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
18	Destruído/inutilizado – TOTAL	<i>Registra a <b>efetiva destruição/inutilização TOTAL</b> de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos, imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico, armas e munições. Na maioria das vezes esta Fase será alimentada pela Secretaria do Foro, no momento que os bens ou armas forem efetivamente recolhidos para destruição. Mas quando se tratar de substâncias, bens, objetos que não foram depositadas na Secretaria, o Cartório deverá cadastrar no momento que as Delegacias, por exemplo, informarem o cumprimento do ato determinado. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
19	Determinada a alienação antecipada	<i>Registra a <b>decisão</b> que determina a venda antecipada dos bens apreendidos por meio de leilão ou praça. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
20	Determinada a destruição/inutilização	<i>Registra a <b>decisão/sentença</b> que determina a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 9-Perdimento Decretado-Determinada Destruição/Inutilização. Ver <a href="#">Portaria n. 01/2020 do Ministério da Justiça e Segurança Pública/Secretaria Nacional de Políticas sobre Drogas e Orientação CGJ n. 72 – atualizada</a></i>
21	Determinada a devolução	<i>Quando proferida <b>decisão/sentença</b> que determina a</i>

		<i>devolução/restituição do bem/arma ao proprietário. Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 8-Deferida a Restituição.</i>
22	Entregue à parte interessada/órgão de destino	<i>Registra o momento em que efetivamente o bem apreendido ou depositado é devolvido ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto) e também, registra a baixa do bem por meio de Doação para entidade beneficente. Ou ainda, outras situações em que há a entrega do bem e que não há uma Fase específica a ser selecionada.</i>
23	Juntada de avaliação	<i>Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.</i>
24	Juntada de laudo pericial	<i>Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.</i>
25	Juntada de laudo preliminar	<i>Registra o momento em que este ato é praticado nos autos.</i>
26	Numerário depositado/acautelado em instituição bancária	<i>Identifica que há valores/títulos depositados/acautelados em instituição bancária.</i>
27	Pedido de restituição deferido	<i>Registra a <b>decisão/sentença</b> que defere a devolução/restituição do bem apreendido ou em outras situações ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto). Observar que o cadastro desta Fase altera automaticamente a Situação do Bem para 8-Deferida a Restituição.</i>
28	Pedido de restituição indeferido	<i>Registra a <b>decisão/sentença</b> que indeferiu a devolução/restituição do bem apreendido ou em outras situações, ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto).</i>
32	Recebido de outros Órgãos	<i>Identifica o momento que o bem é encaminhado e/ou recebido para/de Órgãos Externos que não são alcançados pela atividade de transferência no sistema. É opção de lançamento manual, uma vez que nenhum dos usuários externos irá utilizar o módulo.</i>
35	Aguardando recolhimento da Casa Militar	<i>Registra a Fase em que houve decisão/sentença determinando a destinação e a <b>Secretaria do Foro</b> já preparou as <b>armas e munições</b> e já solicitou o recolhimento à Casa Militar. O cadastro desta Fase é de uso e <b>responsabilidade da secretaria do foro</b>. A Situação do Bem permanece como apreendido (ou "Decretado o perdimento/determinada a destruição/inutilização) e a <b>Destinação Final</b> pode ser alterada para <b>4-Destruição</b> pelo <b>cartório</b> no momento que comunica a Secretaria sobre a determinação de destinação das <b>armas e munições</b>, a fim de viabilizar o arquivamento dos autos. A secretaria do foro fica responsável por alterar esta Fase (para a Fase 17 ou 18) e a Situação do Bem quando a Casa Militar fizer o recolhimento no Fórum. Reitera-se, esta Fase deve ser usada para identificar que todos os procedimentos quanto a <b>destinação da arma ou munição</b> já foram adotados e somente aguardam o recolhimento. (Esta Fase foi criada para controle quanto ao cumprimento da <a href="#">Circular CGJ n. 144/2015</a> e <a href="#">Resolução CNJ n. 134/2011</a>.)</i>

36	Aguardando Laudo/Intimação das Partes	<i>Registra a Fase da <b>arma ou munição</b> (também pode ser utilizada para <b>outros bens</b>) que aguarda a juntada do laudo pericial e/ou a respectiva intimação das partes para manifestação (quanto ao “aguardando laudo”, verificada esta situação quando recebida a arma, já pode ser lançada na própria <b>distribuição</b>, caso contrário fica sob responsabilidade do <b>cartório</b>, em razão da necessária intimação das partes). Deve ser utilizada, principalmente, para possibilitar o acompanhamento por esta CGJ quanto ao cumprimento da <a href="#">Circular CGJ n. 144/2015</a> e <a href="#">Resolução CNJ n. 134/2011</a>, pois após a juntada do laudo e intimação das partes o Magistrado deve cumprir os termos de referida Resolução. (Ver <a href="#">Circular CGJ n. 35/2015</a>)</i>
37	Manutenção por Decisão Fundamentada	<i>Registra a <b>Decisão</b> pela manutenção da <b>arma ou munição</b> sob apreensão e guarda da Secretaria do Foro. O cadastro desta fase é de responsabilidade do <b>Cartório</b> e deve ser utilizada para possibilitar o acompanhamento por esta CGJ quanto ao cumprimento da <a href="#">Circular CGJ n. 144/2015</a> e <a href="#">Resolução CNJ n. 134/2011</a>. Se o magistrado não decidir pela manutenção, deverá haver decisão quanto a destinação da arma e munição e, neste caso, também deverá ser cadastrada a Fase e a Situação do Bem respectivas.</i>
38	Aguardando Recolhimento da Secretaria de Gestão Socioambiental	<i>Registra a Fase em que houve decisão/sentença determinando a destruição e a <b>Secretaria do Foro</b> já preparou os bens/objetos e já solicitou o recolhimento à Secretaria de Gestão Socioambiental. O cadastro desta Fase é de uso e <b>responsabilidade da secretaria do foro</b>. A Situação do Bem permanece como apreendido (ou “Decretado o perdimento/determinada a destruição/inutilização) e a <b>Destinação Final</b> pode ser alterada para <b>4-Destruição</b> pelo <b>cartório</b> no momento que comunica a Secretaria sobre a determinação de destruição dos bens/objetos, a fim de viabilizar o arquivamento dos autos. A <b>secretaria do foro</b> fica responsável por alterar esta Fase (para a Fase 17 ou 18) e a Situação do Bem quando a Secretaria de Gestão Socioambiental fizer o recolhimento no Fórum. Reitera-se, esta Fase deve ser usada para identificar que todos os procedimentos quanto a destinação dos bens já foram adotados e somente aguardam o recolhimento. (Esta Fase foi criada para controle quanto ao cumprimento da <a href="#">Circular CGJ n. 144/2015</a> e <a href="#">Resolução CNJ n. 134/2011</a>.)</i>
39	Depositado	<i>Identifica quando o <b>bem/objeto</b> é depositado/entregue em <b>Cartório</b>, por exemplo, nas ações de depósito, ou outras ações, para registrar o <b>bem entregue pelo devedor, réu, parte, advogado (Situação do Bem “1-Bloqueado”)</b>. Também no caso de <b>CDs, DVDs, com imagens ou documentos, que foram cadastrados na Situação de Bem “17-Objeto da Ação”</b>.</i>  <i>Não se confunde com a Fase 26- Numerário depositado/acautelado em instituição bancária.</i>

O sistema Eproc não permitirá que um processo seja baixado sem que o bem apreendido tenha “**Destinação Final**”. A “**destinação final**” é diferente da “Situação do bem” ou do “Lançar Fase”, e

somente a primeira será impedimento para a baixa do processo.

Não é campo obrigatório de seleção pois **depende de decisão judicial de destinação final**. (Art. 319 do CNCGJ)

Quadro de “**Destinação Final**” de bens:

<b>Cód.</b>	<b>Destinação Final</b>	<b>Utilização</b>
1	Restituição	<i>Registra a circunstância em que o bem apreendido ou em outras situações é devolvido ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto). <b>Observação:</b> Esta Destinação Final também deverá ser usada pelo Cartório, a fim de viabilizar a baixa dos autos, no momento da remessa nos casos de <b>Declínio de Competência para outro Estado ou Justiça</b>. Esta Destinação “Restituição” deverá ser usada, pois não há outra específica na tabela do SNBA.</i>
2	Doação	<i>Registra a baixa do bem por meio de doação para entidade beneficente.</i>
3	Fiel depositário	<i>Registra a cessão do bem para terceiro ou quando é nomeado depositário para o bem.</i>
4	Destruição	<i>Registra a destruição/inutilização de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou capazes de determinar dependência física, ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico ou armas e munições.</i>
5	Leilão	<i>Registra a venda por meio de leilão ou praça, do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies) ou ainda, de bens/objetos apreendidos em ações penais. Também pode ser usado para registrar a adjudicação pelo credor do bem penhorado.</i>
6	Venda direta	<i>Quando o bem/objeto é vendido de uma pessoa para a outra, sem intermediação.</i>
7	Perdimento	<i>Quando é decretado o perdimento do bem/objeto (bens e valores) e não há “Destinação Final” que melhor se enquadre.</i>

*Ressalta-se que a “**Situação do Bem**” e as “**Fases**”, quanto aos procedimentos finais adotados ou a serem adotados, por vezes, somente serão alterados na **Secretaria do Foro**, quando do cumprimento da decisão/sentença que determinou a destinação.*

*Assim, a fim de proceder ao **arquivamento definitivo** do feito, o **Cartório** poderá cadastrar a “**Destinação Final**”, selecionando a que melhor identificar o ato de destinação do bem/objeto/arma a ser adotado.*

*Se a Secretaria do Foro, ao promover a destinação do bem, com a devida atualização do cadastro (Situação do Bem e Fase), observar que a “Destinação Final” não foi preenchida ou está equivocada, deverá cadastrar ou corrigir.*

***Atenção:** as responsabilidades acerca do cadastro e controle dos bens e suas respectivas atualizações são compartilhadas entre Distribuidor, Chefe de Secretaria do Foro e Chefe de Cartório, bem como, demais servidores, conforme atividades delegadas em cada setor.*

*Devem, ainda, observar quais os perfis são habilitados para cadastramento, conforme consta do Manual de Cadastro.*

*Aqui, torna-se importante destacar que as alterações no andamento dos procedimentos penais (inquéritos policiais autuados por meio de portaria), demandando na tramitação direta destes com o Ministério Público e o novo formato de cadastro dos bens apreendidos implementado para o sistema EPROC, refletiram, em determinadas circunstâncias, na automática e necessária alteração do momento e da responsabilidade pelo cadastramento dos bens apreendidos. E, considerando que o **Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça** determina que:*

- todo o bem, inclusive aqueles que não acompanharam fisicamente o procedimento, deverão ser registrados no sistema informatizado (Art. 308);*
- o chefe de cartório deverá conferir o termo de apreensão apresentado pela autoridade policial com o cadastro no sistema (Art. 314);*
- os servidores são responsáveis pela inclusão, manutenção e atualização dos dados nos sistemas informatizados, de forma que estes guardem consonância com o trâmite do processo (Art. 203);*
- compete ao chefe de cartório conferir se todos os bens e valores vinculados aos autos, ou que são objeto do litígio, foram devidamente cadastrados pela Distribuição e estão com a situação e a localização atualizadas no sistema informatizado (Art. 210, XI);*
- antes do arquivamento dos processos, o chefe de cartório deverá conferir e certificar, sobre a existência de depósitos judiciais, bens apreendidos ou acautelados em depósitos iniciais pendentes de destinação, penhora/hipoteca e depósito incidente sobre móveis e imóveis pendentes de levantamento e, encaminhar os autos conclusos à autoridade judiciária para decisão, (Art. 327, III, IV e V);*
- o chefe de cartório deverá manter controle permanente de todos os depósitos, inclusive os prestados na delegacia, e dos levantamentos efetuados e se a sentença não mencionar a destinação da fiança, certificar e fazer conclusão dos autos ao juiz (Arts 346 e 347).*

*Orienta-se, nas situações abaixo, sejam adotados os seguintes procedimentos:*

- 1. Inquéritos Policiais ou demais ações que ingressam pela Distribuição. O Distribuidor continua responsável por cadastrar os bens recebidos e inclusive aqueles que não acompanharam fisicamente os autos. Ao receber os autos, o Cartório deverá proceder à conferência, ao registro e às atualizações, conforme determinam o CNCGJ, os demais normativos e o Manual do Módulo de Cadastro;*
- 2. Ao receber qualquer bem/objeto/arma/munição na Distribuição, estando os autos em tramitação direta ou em trâmite no Judiciário, o distribuidor deverá proceder à conferência, ao cadastro e às atualizações, conforme determinam o CNCGJ, os demais normativos e o Manual do Módulo de Cadastro;*
- 3. Nos procedimentos que ingressam por tramitação direta (IP por meio de Portaria), não tendo havido denúncia ou outra diligência anterior que o tenha encaminhado ao cartório, no momento que for enviado ao fluxo do Judiciário para arquivamento, o chefe de cartório deverá proceder à conferência, ao cadastro e às atualizações e, não havendo decisão sobre a destinação do bem, certificar e encaminhar ao Magistrado para decisão. Cumpre destacar, nesse ponto, que há situações em que o bem não foi encaminhado ao Judiciário pela delegacia e assim nada passou pela distribuição, e, não tendo esta acesso e notícia do procedimento e/ou bem, não terá como efetuar o cadastro, ficando, neste caso, a responsabilidade com o cartório. Observação: o chefe de cartório deve atentar que, todos os bens apreendidos e/ou vinculados a processos, inclusive aqueles não depositados na secretaria do Foro, devem ter decisão de destinação (art. 316 do CNCGJ);*
- 4. Sempre que houver oferecimento de denúncia ou representação (autuação da ação Penal ou Queixa Crime), o chefe de cartório deverá proceder conforme orientado no Manual do Módulo de Cadastro, e conferir, registrar e atualizar no procedimento criminal, se ainda não tiver sido feito, e na ação penal/queixa-crime.*

Quanto ao procedimento de autuação da Ação Penal no EPROC, observar o [Comunicado Eletrônico CGJ n. 234/2019](#); neste caso, ver as orientações que constam do Manual do Módulo de Cadastro e Controle de Bens sobre como efetuar novo cadastro dos bens na ação penal.

Sobre os Procedimentos Investigatórios e **tramitação direta**, observar as orientações que constam do Manual de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (procedimentos da **distribuição** e procedimentos do **cartório** – item 4.1.2), [Circular CGJ n. 49/2017](#) e [manual](#).

Por fim, cabe esclarecer e reiterar que, a partir da data de implantação do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (5-6-2020) e da emissão do Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020, todo o **bem** apreendido que for **entregue** no Fórum e/ou bem que estiver vinculado a processo que **ingressar originariamente no EPROC**, deverão ser cadastrados no módulo pela distribuição e/ou cartório, conforme a situação apresentada (tudo conforme pontuado acima).

A partir da data de implantação do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos (5-6-2020) e da emissão do Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020, o processo que for **migrado** do SAJ para o EPROC e possuir bens/objetos vinculados (cadastrados no SAJ) deverão imediatamente ser cadastrados no módulo do EPROC, por aquele servidor que estiver fazendo a migração.

E, para aqueles processos que haviam ingressado no EPROC (originariamente ou por migração) **anteriormente à data de implantação** do Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos e da emissão do Comunicado Eletrônico CGJ n. 17/2020 (anteriormente a 5-6-2020), a **regularização** do cadastro dos bens, no tocante ao transporte das informações dos **lembretes** para o referido módulo, é de responsabilidade do distribuidor, do chefe de cartório e do chefe de secretaria do Foro, nas suas competências, bem como dos demais servidores, conforme atividades delegadas em cada setor pelo Magistrado da unidade e Direção do Foro, atendendo ao determinado no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (artigos 307 a 319) e orientado no Manual. Reitera-se, caberá ao Juiz da Unidade em comum acordo com o Diretor do Foro, atentos a peculiaridade local de cada unidade e comarca, determinar quem fará a regularização do acervo cadastrado em Lembretes, considerando que tanto a distribuição, a secretaria ou o cartório possuem competência para a alimentação de informações nos sistemas informatizados, conforme arts. 116 e 203 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça, e que é de notório conhecimento a existência de desequilíbrio na carga de trabalho destes setores.

Dúvidas acerca do procedimento podem ser dirimidas por meio da Central de Atendimento Eletrônico desta CGJ: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/login>.



Documento assinado eletronicamente por **SORAYA NUNES LINS, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, em 05/08/2020, às 17:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **4819475** e o código CRC **CF73F12E**.