



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

Autos n. 0009500-51.2023.8.24.0710

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 12/2023 - CGJ

Período da correição: 27 e 28-03-2023

EQUIPE CORREICIONAL

Juiz Corregedor: Rodrigo Coelho Rodrigues

Assessora Técnica Correicional: Débora Zitta

Assessora Correicional: Camila Bozzani

Assessora Correicional: Fernanda Cittadin Baggio

DADOS DA UNIDADE

Comarca: Sombrio

Unidade: 1ª Vara

Municípios integrantes: Sombrio e Balneário Gaivota

Juíza titular: Livia Borges Zurtsch Beck

Data em que a magistrada assumiu na unidade: 11/12/2018

Chefe de cartório: João Júnior Colodel

Competência: Resolução n. 2/2020-TJ: "Art. 1º Compete ao juiz de direito da 1ª Vara da comarca de Sombrio: I - processar e julgar: a) os feitos cíveis em geral (art. 94 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); b) os feitos relativos à família (art. 96 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); c) os feitos relativos à infância e juventude (Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979, e Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990), inclusive os procedimentos para apuração de ato infracional; d) as causas relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560, de 29 de dezembro de 1992; e) as causas cíveis de menor complexidade (art. 3º da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995); f) os feitos relativos aos órfãos, às sucessões, aos ausentes e aos interditos (art. 97 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); e g) os feitos relativos à provedoria, aos resíduos e às fundações (art. 98 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. Parágrafo único. Os processos referidos nas alíneas "b", "c", "d", "f" e "g" do inciso I deste artigo bem como

as cartas de ordem e as cartas precatórias relacionadas a essas matérias, atualmente em tramitação na 2ª Vara da comarca de Sombrio, serão redistribuídos ao juiz de direito da 1ª Vara. [...] Art. 3º Fica revogada a Resolução TJ n. 34 de 1º de outubro de 2008. Art. 4º Esta resolução entra em vigor em 26 de fevereiro de 2020."

Entrância: Final

APRESENTAÇÃO

Este relatório tem por objetivo analisar a situação da 1ª Vara da comarca de Sombrio.

Os dados estatísticos captados no Programa *Power BI* integram o presente relatório e devem ser observados pela unidade no atendimento das determinações nele apontadas.

Ao final, acompanham Orientações Gerais que devem ser observadas no decorrer das atividades diárias.

INDICADORES DA UNIDADE

a) Automações e Localizadores

Indicador	Verificação 1
Quantidade de automações	120
Quantidade de localizadores criados pela unidade	341
Dados captados no E-proc em 14-03-2023	

b) Mandados em carga

Indicador	Verificação 1
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	47
Dados captados no Programa <i>Power BI</i> em 14-03-2023	

c) Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – CUIDA

Indicador	Verificação 1
Cadastro único informatizado de adoção e abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	Parcialmente atualizado
<p>Observações</p> <p>a) Verificação 1 em 14-03-2023.</p> <p>a.1) Existe um programa institucional de acolhimento cadastrado no sistema (Associação Irmã Carmen - Filial Sombrio). A última atualização ocorreu em 30-6-2022, entretanto não houve a inclusão do relatório de visita mensal, nos termos do art. 6º da Resolução Conjunta n. 08/2009-GP/CGJ.</p> <p>b) Padrão de conformidade: as informações devem ser atualizadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta n. 08/2009-GP/CGJ e art. 409 do CNCJG.</p>	

d) Serviços da Central de Auxílio à Movimentação Processual - Camp

Robô	Utiliza	Data último acesso
Endereços	sim	13-03-2023
Sisbajud	sim	13-03-2023
Renajud	sim	13-03-2023
Óbitos	Foram encontrados 408 registros.	

e) Programas de Apoio

Programa	Período
Cooperação em cartório	Não
Apoia cartório	Não
Acumulação de acervo processual	Sim (Ciclos: 2/2020 e 1/2021)
Triagem Complexa	Não
Provimento 51	Não

Gestão de Unidades Judiciais orientado por Dados – BI	Sim (A Juíza titular participou do curso em 25/11/2022)
---	---



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Cittadin Baggio, Assessora Correicional**, em 17/03/2023, às 17:37, 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 **7031321** e o código CRC **AB49A734**.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO

Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

Processos na unidade

Acervo - Total	10.554
Acervo em andamento	8.569
Processos em Andamento	8.370
Procedimentos em Andamento	199
Acervo Suspenso	1.985
Acervo Físico	3
Processos em Tramitação Direta	(Em branco)

Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	2.375
Juizado Especial Cível em Andamento	2.352
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspendidos	23

Processos do Executivo Fiscal

Execução Fiscal - Total	104
Execução Fiscal em Andamento	(Em branco)
Execução Fiscal Suspenso	104

Observações

Informações obtidas mediante consulta aos dados do acervo atual do SAJ, EPROC e SEEU.



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

Processos entrados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	2.987	248,92
Entrados por Redistribuição	129	10,75
Entrados por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Outras Entradas	555	46,25
Entrados - Total	3.671	259,67

Processos saídos

	Total	Média Mensal
Arquivados Definitivamente	3.599	299,92
Saídas por Redistribuição	253	21,08
Saídas por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Outras Saídas	464	38,67
Saídos - Total	4.316	359,67

Procedimentos entrados

	Total	Média Mensal
Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos	365	30,42
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas	23	1,92

Procedimentos saídos

	Total	Média Mensal
Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo	466	38,83
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas	21	1,75

Observações

Informações obtidas mediante consulta aos dados de entradas e saídas do SAJ, EPROC e SEEU.



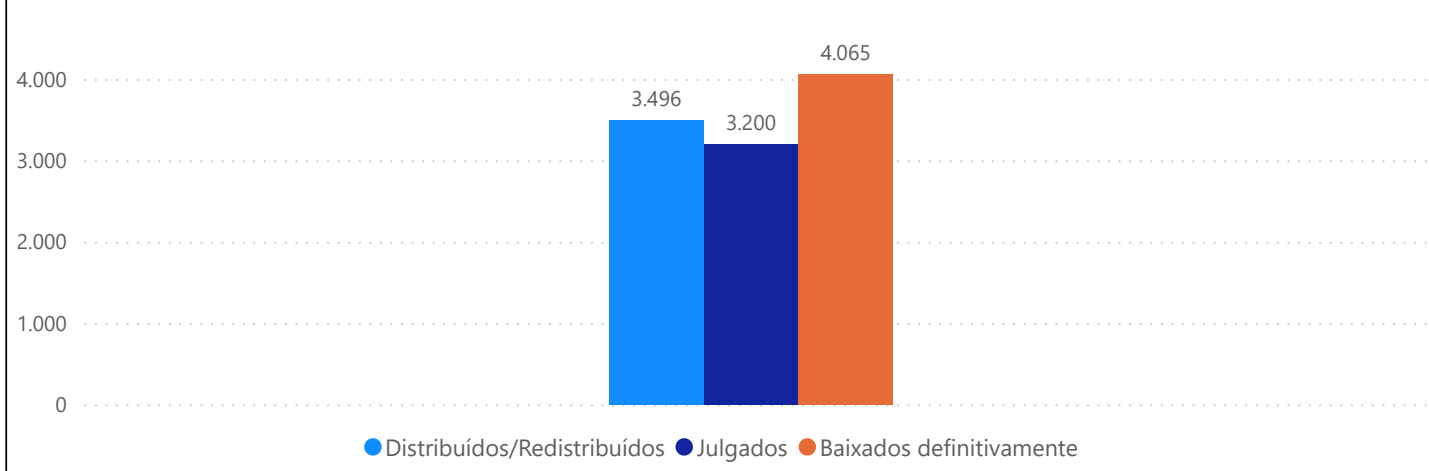
Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

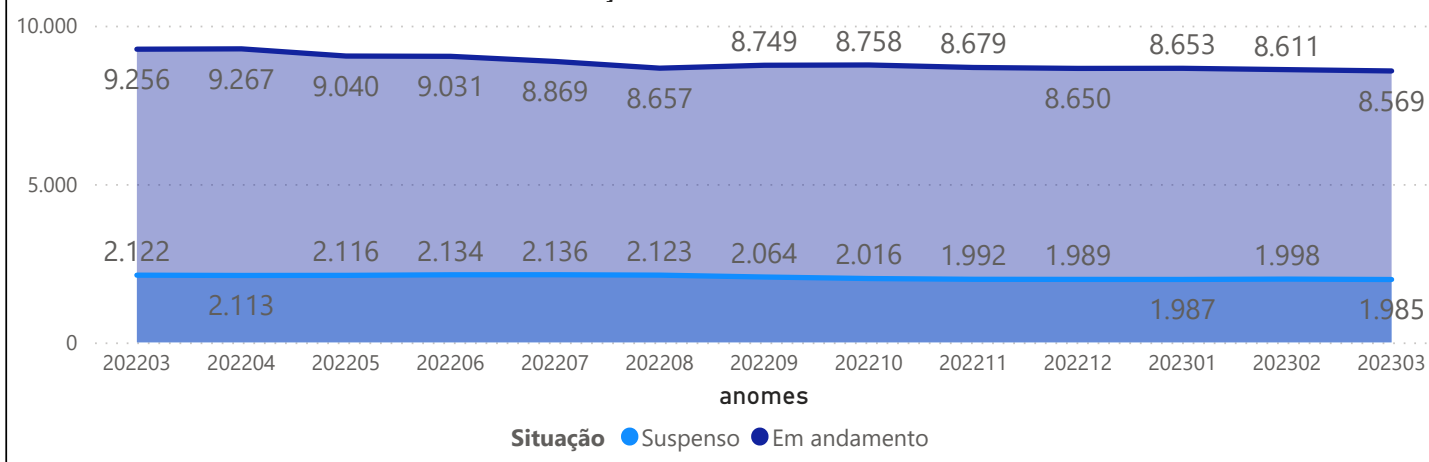
Data da Extração:

13/03/2023

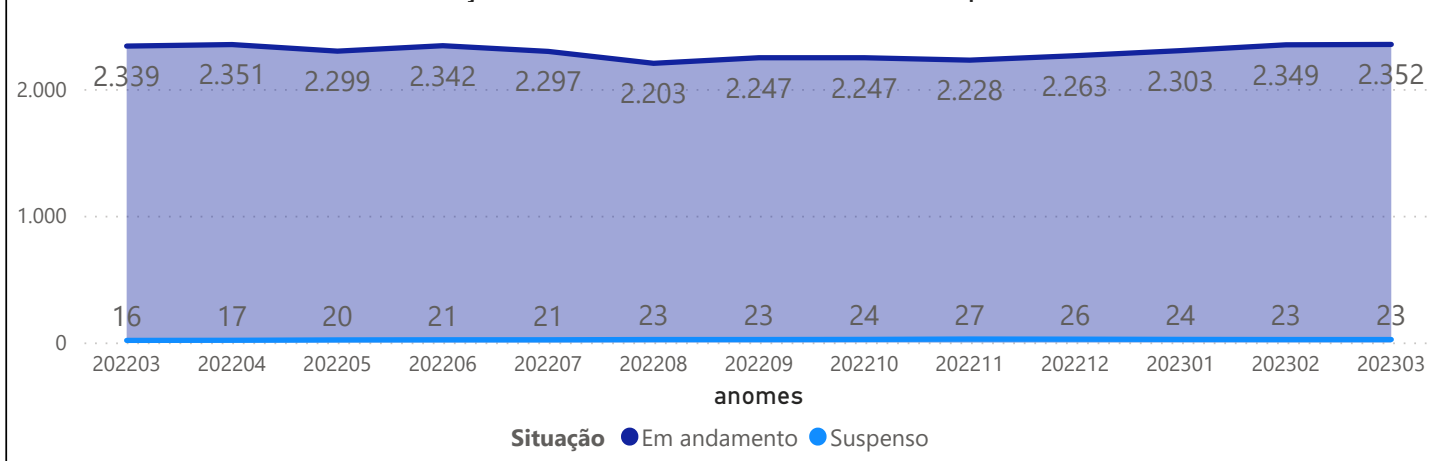
Fluxo Processual nos últimos 12 meses



Evolução do Acervo 12 meses



Evolução do Acervo 12 meses - Juizados Especiais





Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - PRODUÇÃO E INDICADORES CNJ

Processos sentenciados no último ano

	Total	Média Mensal
Sentenças	3.200	266,67
Decisões	7.027	585,58
Despachos	1.664	138,67
Audiências realizadas	594	50
Audiências realizadas - Juizado Especial	247	21

Audiências

	Total	Mais longínqua
Audiências designadas	193	14/06/2023
Audiências designadas - Juizado Especial	126	14/06/2023

Percentual de Cumprimento das Metas e Indicadores CNJ

Meta 1 (Julgar mais processos que os distribuídos)	91,40%
Meta 1 Juizado Especial (Julgar mais processos que os distribuídos)	57,14%
Meta 2 (Julgar processos mais antigos)	66,97%
Meta 2 Juizado Especial (Julgar processos mais antigos)	(Em branco)
Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses	69,02%
Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses	115,90 %

Observações

Nos processos migrados para o E-proc com audiências futuras no SAJ foram cadastradas como lembrete e passou a ser de responsabilidade das unidades o cadastro da audiência no E-proc.



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO

Processos conclusos

Gabinete - Andamento	4.094
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	48 %
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	4.094
Conclusos há +100 dias	2.199
Conclusos há +365 dias	639
Processos antigos pendentes de julgamento - Meta 2	544

Processos em Cartório

Cartório em Andamento	4.475
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	57
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	1
Cartório Suspensos	1.985
Processos antigos pendentes de julgamento - Meta 2	242



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

4.1. ACERVO CARTÓRIO

Processos sem impulso há mais de 100 dias pelo ano da última movimentação

Ano	Total
2022	56
2007	1
Total	57



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

4.2 - ACERVO GABINETE

Processos conclusos há mais de 100 dias pelo ano da conclusão

Ano	Concluso Sentença
2020	10
2021	119
2022	456
Total	585

Ano	Conclusos Decisão
2020	2
2021	185
2022	1.319
Total	1.506

Ano	Concluso Despacho
2020	5
2021	100
2022	3
Total	108



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO

	Total	Distribuição mais antiga
Adoção e/ou destituição familiar há + 120 dias	4	08/07/2020
Habilitação para adoção há + 365 dias	(Em branco)	(Em branco)

Processos concluídos com Réus Presos

Conclusos para sentença há + 10 dias	(Em branco)
--------------------------------------	-------------

Processos concluídos com prioridade Idoso

Conclusos - IDOSO	1.251
Conclusos - IDOSO 80 anos	226
Conclusos - IDOSO há + 100 dias	757
Conclusos - IDOSO 80 anos há + 100 dias	163

Processos em cartório com prioridade Idoso

Cartório - IDOSO	1.164
Cartório - IDOSO 80 anos	145
Cartório - IDOSO há + 100 dias	9
Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias	2



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Sombrio

Data da Extração: 13/03/2023

6. DETERMINAÇÕES:

Nos itens que seguem, deverão ser prestadas informações acerca do cumprimento, no prazo fixado na decisão/despacho que acompanha o relatório.

Destaca-se que a unidade deverá manter controle e impulsionar os processos antes de completarem o ciclo de 100 dias, impedindo, assim, a soma de novos registros àqueles mencionados na verificação de dados.

Conclusos há + 100 dias

Promover o andamento/julgamento dos 2199 processos paralisados há mais de 100 dias, apontados no presente relatório.

Conclusos há + 365 dias

Promover o andamento/julgamento dos 639 processos paralisados há mais de 365 dias, apontados no presente relatório.

Cartório – Sem movimentação há + 100 dias

Promover o impulso dos 57 processos sem movimentação há mais de 100 dias, apontados no presente relatório.

Cartório – Sem movimentação há + 365 dias

Impulsionar os 1 processos sem movimentação regular há mais de 365 dias, apontados no presente relatório.

Conclusos para sentença há + 10 dias (réu presos)

Não há determinação para este ponto.

Conclusos - IDOSO há + 100 dias

Priorizar o andamento/julgamento dos 757 processos com idosos, apontados no presente relatório.

Conclusos - IDOSO 80 anos há + 100 dias

Priorizar o andamento/julgamento dos 163 processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório, como forma de concretizar a prioridade que lhes são inerentes.

Cartório - IDOSO há + 100 dias

Priorizar a movimentação dos 9 processos com idosos, apontados no presente relatório.

Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias

Priorizar a movimentação dos 2 processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório.



7. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações. Destaca-se que as orientações abaixo abrangem todas as competências e devem ser consideradas sob o prisma da competência da unidade.

7.1 Metas do CNJ:

Informações sobre as metas encontram-se disponíveis no link (<http://www.cnj.jus.br/gestao-e-planejamento/metas>).

Meta 1 – julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos no ano corrente, excluídos os suspensos e sobrestados no ano corrente;

Meta 2 – identificar e julgar até 31/12/2023, pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2019 no 1º grau, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2020 no 2º grau, e 90% dos processos distribuídos até 31/12/2020 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais.

Meta 3 - aumentar o indicador índice de conciliação do Justiça em Números em 1 ponto percentual em relação a 2022. Cláusula de barreira: 15% de Índice de Conciliação.

Meta 4 – identificar e julgar até 31/12/2023, 65% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31/12/2019, em especial a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão.

Meta 5 - reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida de processo de conhecimento, em relação a 2022. Cláusula de barreira: 56%.

Meta 8 – identificar e julgar, até 31/12/2023, 50% dos casos de feminicídio distribuídos até 31/12/2021 e 60% dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher distribuídos até 31/12/2021.

Meta 10 - Identificar e julgar, até 31/12/2023, 30% dos processos relacionados às ações ambientais distribuídos até 31/12/2022.

Meta 11 - identificar e julgar até 31/12/2023: no 1º grau, 80% e no 2º grau, 95% dos processos em fase de conhecimento, nas competências da Infância e Juventude cível e de apuração de ato infracional, distribuídos até 31/12/2021 nas respectivas instâncias.

7.2 Sistemas do CNJ

A unidade deve consultar o manual do usuário, disponível em (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/sistemas-cnj>) a fim de obter as orientações pertinentes aos sistemas do CNJ.



7.2.1 Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA

É uma ferramenta eletrônica que consolida, em um único banco de dados, as informações sobre os bens apreendidos em procedimentos criminais e relativos à infância e juventude. Os bens devem ser cadastrados pelo servidor até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão. A situação dos bens deve ser atualizada sempre que as informações forem alteradas nos autos em tramitação.

7.2.2 Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais – CNIEP –

Deve ser alimentado pelos juízes com competência criminal. É uma ferramenta eletrônica que consolida em um único banco de dados as informações sobre as inspeções em todo território nacional. Os juízes com competência criminal, utilizando o perfil “Magistrado” no CNIEP, devem alimentar o sistema. Não há como habilitar servidor para inserir os dados, pois não há este perfil. Havendo cadeia pública na comarca, o estabelecimento penal também deverá estar cadastrado no sistema e devidamente fiscalizado, desde que existam celas para o cumprimento de pena. Tratando-se de cadeia pública para presos provisórios (prisões em flagrante), não há necessidade de alimentação dos dados no CNJ. Os dados devem ser lançados até o dia 10 (dez) do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para seu adequado funcionamento.

7.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI

Os juízes com competência criminal também devem alimentar o sistema. Referido cadastro reúne as informações do Poder Judiciário sobre pessoas físicas e jurídicas definitivamente condenadas por atos de improbidade no Brasil, nos termos da Lei n. 8.429/1992, e por atos que ocasionem a inelegibilidade do réu, nos termos da Lei Complementar n. 64/1990. Constitui uma ferramenta eletrônica que permite o controle jurídico dos atos da Administração que causem danos patrimoniais ou morais ao Estado, concentrando as informações de todo o Brasil em um único banco de dados. O juízo responsável pela execução das sentenças condenatórias das ações de improbidade administrativa, nos termos da Lei n. 8.429/1992, deverá lançar os dados no sistema, após o trânsito em julgado. Nas ações que impliquem em inelegibilidade do réu, no caso de trânsito em julgado em primeiro grau, compete ao juízo prolator da decisão condenatória o lançamento das informações. Em caso de recurso, o presidente do órgão colegiado prolator do acórdão condenatório determinará a quem estiver secretariando os trabalhos, ao final da sessão de julgamento, que providencie a inclusão, nos termos do art. 197, § 4º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. A alimentação do CNCIAI deverá ser feita até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trânsito em julgado de condenações ou à constatação de cumprimento de alguma das obrigações pelos condenados.

7.3 Prisão de pessoa migrante

Nos termos da Resolução n. 405/2021 do CNJ, a unidade deve comunicar à representação consular sobre a prisão, assim que efetivada, exclusivamente nos casos em que a pessoa migrante assim o solicitar. Nos casos em que não houver representação consular ou



representante nomeado pelo país de origem da pessoa, deverá ser comunicada à representação diplomática e, em sua ausência, o Ministério das Relações Exteriores.

8. ORIENTAÇÕES AO GABINETE

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

ORIENTAÇÕES – TODAS AS COMPETÊNCIAS

8.1 Revisar o conjunto de atos normativos da unidade e centralizar todos os regramentos do seu funcionamento em uma única Portaria Administrativa, cujo modelo encontra-se disponível nas “Diretrizes de Gestão de Gabinetes” (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/gestao-de-unidades-judiciais>), prevendo-se, inclusive, a delegação de atos ordinatórios.

8.2 Primar pela triagem diária a fim de evitar movimentações freqüentes (e até mesmo nova conclusão) favorecendo o impulso dos processos de baixa complexidade (alvarás, homologações, despachos de mero impulso, arquivamento).

8.3 Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no art. 198, IV, do CNCJG.

8.4 Observar o art. 282 do CNCJG no tocante à prioridade na análise dos pedidos de liberação de valores.

8.5 Observar a Recomendação n. 12/2013 do CNJ, que trata de inspeção nas unidades judiciárias com periodicidade não superior a um ano, bem como a Orientação n. 40/2020, que versa sobre a autoinspeção, a qual deverá ocorrer sempre no mês de setembro sob a coordenação do magistrado titular e da chefia de cartório.

8.6 Observar que a senha para acesso ao sistema e-proc é pessoal, sendo vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para outros atos de cunho pessoal do usuário.

8.7 Observar o que estabelece as Diretrizes de gestão de gabinetes nas unidades judiciárias de primeiro grau (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/gestao-de-unidades-judiciais>).

8.8 Observar as Resoluções n. 17/2011-GP e n. 32/2013-GP acerca da quantidade de pessoal de assessoramento e apoio do gabinete do juiz.

8.9 Utilizar os serviços oferecidos pela Central de Auxílio à Movimentação Processual - Camp ([Cartilha Camp](#)).



ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CÍVEL

8.10 Utilizar o SerasaJud conforme as definições presentes no Apêndice XVIII do CNCJG.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL/INFÂNCIA E JUVENTUDE

8.11 Observar o teor da Resolução n. 134/2011 do CNJ, ratificada pela Circular CGJ n. 144/2015, quanto à necessidade de destinação das armas de fogo e munições apreendidas.

8.12 Determinar a destruição/destinação de bens e armas apreendidos antes do arquivamento definitivo dos processos nos termos da Resolução n. 63/2008 do CNJ e art. 319 do CNCJG.

8.13 Observar a vedação do recebimento e armazenamento de armas de fogo, munições e produtos afins nos fóruns e demais dependências do Poder Judiciário (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021).

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL

8.14 Observar a determinação do art. 6º da Resolução n. 417/2021 do CNJ, que trata do cumprimento do alvará de soltura, expedido no BNMP 3.0, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.15 Realizar mensalmente inspeção da delegacia de polícia da comarca, a fim de verificar a não permanência de presos provisórios por tempo superior ao necessário para a lavratura do APF e a observância do prazo de 5 (cinco) dias de permanência dos adolescentes em conflito com a lei, em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas, nos termos do Ofício-Circular n. 148/2012 da CGJ.

8.16 Observar a Circular n. 37/2018 da CGJ, providenciando o saneamento do Processo de Execução Penal antes do declínio de sua competência, com a análise das questões pendentes de julgamento. Ante a impossibilidade justificada, encaminhar o atestado de pena a cumprir.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA INFÂNCIA E JUVENTUDE

8.17 Observar o Ofício-Circular n. 135/2013 da CGJ e a Resolução n. 417/2021 do CNJ quando do cumprimento de alvará de liberação de adolescente em conflito com a lei.

8.18 Realizar, pessoalmente, inspeção bimestral nos programas de atendimentos socioeducativos que atendem os adolescentes em conflito com a lei, nos termos do art. 1º da Resolução n. 77/2009 do CNJ e do art. 409 do CNCJG.

8.19 Dar impulso e prioridade ao processo de adolescente em conflito com a lei internado provisoriamente, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias, nos termos dos arts. 108 e 183 do ECA.



8.20 Observar a Circular n. 34/2018 da CGJ, notadamente quanto à correta capitulação legal do ato infracional atribuído ao adolescente nas decisões e sentenças que apliquem medida socioeducativa de privação de liberdade, com destaque para o tipo penal análogo infringido, a existência de causa de diminuição de pena, presença de violência real ou grave ameaça, fatores que irão influenciar na pontuação e na ordem de atendimento.

8.21 Observar o teor do Provimento n. 17/2018, que estabeleceu procedimentos relativos ao Programa Novos Caminhos, e designar servidor para acompanhar referido programa, nos termos do art. 3º daquele provimento.

8.22 Observar o Provimento n. 13/2018, que criou o Sistema “Busca Ativa” e instituiu procedimentos a serem observados na inclusão de crianças e adolescentes passíveis de adoção tardia.

9. ORIENTAÇÕES AO CARTÓRIO

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

ORIENTAÇÕES – TODAS AS COMPETÊNCIAS

9.1 Observar o gerenciamento das rotinas cartorárias. É necessária a distribuição de tarefas definidas entre os servidores, de modo que cada um saiba as atribuições que lhe competem. Dentre as atribuições de cada servidor, também deve ficar claro qual a periodicidade de execução das tarefas, se estas exigem atenção diária, semanal ou quinzenal, conforme o caso.

9.2 Providenciar para que seja observada a ordem cronológica no cumprimento dos atos cartorários, excetuando-se os casos urgentes e as prioridades legais. Esclarece-se que a unidade pode impulsionar rapidamente os lotes de processos que aguardam lançamentos de baixa complexidade, agrupando processos por localizadores ou por outras atividades que definam como producentes, sem que isso signifique quebra de cronologia.

9.3 Manter os controles obrigatórios, na forma do art. 299 e seguintes do CNGJ.

9.4 Conferir os dados do cadastro das petições iniciais.

9.5 Dar impulso e prioridade na tramitação de processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013). Atentar-se para a prioridade especial das pessoas com mais de 80 (oitenta) anos, conforme Lei n. 10.741/2003, art. 71, § 5º.

9.6 Criar automações, localizadores ou lembretes próprios, conforme o caso, que auxiliem na separação, busca e cumprimento dos processos incluídos nas metas do CNJ, bem como os processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença



grave (Resolução TJ n. 16/2013). Atentar-se para a prioridade especial das pessoas com mais de 80 (oitenta) anos, conforme Lei n. 10.741, art. 71, § 5º.

9.7 Observar o art. 282 do CNCJG no tocante à prioridade na expedição dos alvarás judiciais, a qual deve ocorrer pelo menos semanalmente, abrangendo todos os processos nessa situação.

9.8 Antes da remessa dos autos para cálculo das custas finais, lançar o evento de trânsito em julgado e atualizar os dados do devedor (CPF, CNPJ, endereço completo, etc).

9.9 Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no art. 198, IV, do CNCJG.

9.10 Utilizar localizadores específicos para determinados atos, a fim de facilitar a criação de automações e o cumprimento dos processos com maior brevidade. Observar que os "Lembretes" podem ser utilizados para adotar modo particular de organização da unidade.

9.11 Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.

9.12 Observar que os livros de registros de cargas externas (advogados e peritos) não podem ser eliminados, bem assim os livros antigos de registro de autos (livro Tombo), registro de termos de audiência e registro de sentença.

9.13 Utilizar os sistemas disponíveis no site da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente o acesso à rede Infoseg e Infojud.

9.14 Observar o teor da redação da Circular n. 18/2017 da CGJ no tocante à utilização dos serviços do correio.

9.15 Observar que a senha para acesso ao sistema e-proc é pessoal, sendo vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para outros atos de cunho pessoal do usuário.

9.16 Observar o disposto nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 6/2016 e n. 6/2018 quanto à digitalização e destinação de processos físicos que foram digitalizados.

9.17 Dispensar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos, conforme dispõem as Leis Federais n. 10.048, de 8 de novembro de 2000, e n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Lei n. 13.466, de 12 de julho de 2017, além do disposto na Orientação CGJ n. 4/2021.

9.18 Observar o que estabelece as Diretrizes de Gestão de Gabinetes nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/gestao-de-unidades-judiciais>).

9.19 Observar os procedimentos do Apêndice VI do CNCJG, quanto à utilização do Infojud e tratamento das informações.



9.20 Estabelecer rotina semanal de arquivamento de processos.

9.21 Atentar para a correta seleção do órgão/entidade a ser citado ou intimado, a fim de evitar possíveis nulidades processuais e consequentes retrabalho, pois já foram detectados erros análogos, caracterizados pela escolha equivocada do órgão/entidade a ser comunicado (mais precisamente, outro vinculado, em vez da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina).

9.22 Utilizar os serviços oferecidos pela Central de Auxílio à Movimentação Processual – Camp ([Cartilha Camp](#)).

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA FAMÍLIA

9.23 Realizar a devolução dos kits de DNA não utilizados.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL

9.24 Observar os procedimentos dos arts. 349 a 356 do CNCJG quanto à proteção de vítimas e testemunhas ameaçadas.

9.25 Observar a Circular n. 37/2018 da CGJ, providenciando o saneamento do Processo de Execução Penal antes da remessa a outro juízo, conforme procedimentos das Orientações CGJ n. 55 e n. 6/2021, item 7.

9.26 Manter controle dos réus presos da unidade e enviar ao juiz, quinzenalmente, relação atualizada dos feitos com réus em tal condição, de acordo com o art. 210, XII, do CNCJG.

9.27 Observar o Comunicado n. 7/2022 que trata do sistema INFODIP no qual deverão ser lançadas, entre outras informações, as condenações criminais transitadas em julgado, as extinções de punibilidade e as condenações por improbidade administrativa. Frisa-se, no entanto, que a ferramenta não terá o condão imediato de substituir os sistemas atualmente utilizados para registros criminais e de improbidade administrativa. Dessa forma, até que seja desenvolvida integração entre os sistemas, as unidades judiciárias deverão proceder à alimentação concomitante do INFODIP com o Rol de Culpados (registros criminais) ou CNCIAI (improbidade administrativa).

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL/INFÂNCIA E JUVENTUDE

9.28 Abster-se de arquivar processos com armas, munições ou bens apreendidos, sem que realizada a destinação devida. Nos processos em que não há decisão de destinação, o chefe de cartório deve certificar a existência dessa situação e encaminhar os autos ao magistrado. Havendo determinação de destinação, a secretaria do foro deve ser comunicada para as providências referidas nos arts. 312, 313, 318 e 319 do CNCJG, mediante certificação nos autos.



ORIENTAÇÕES – INFÂNCIA E JUVENTUDE

9.29 Dar impulso e prioridade ao processo de adolescente em conflito com a lei internado provisoriamente, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias, nos termos dos arts. 108 e 183 do ECA.

9.30 Encaminhar somente cópia dos autos às entidades responsáveis pelo controle das medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade (Lei n. 12.594/2012 – Lei do SINASE).

9.31 Observar a Circular n. 34/2018 da CGJ, notadamente quanto à expedição da guia de internação, devidamente preenchida, com destaque para a tipificação do ato infracional cometido, com a inclusão do referido artigo, incisos e parágrafos dos dispositivos de Lei.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA JUIZADO ESPECIAL

9.32 Utilizar o sistema Intimafone para as intimações das partes e testemunhas no âmbito do Juizado Especial (Apêndice XII do CNECJ).

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

9.33 Observar a Orientação CGJ n. 15/2021, divulgada por meio da Circular CGJ n. 242/2021, além do Comunicado CGJ n. 30/2021, que dispõem sobre as providências a serem adotadas nos procedimentos de Medidas Protetivas de Urgência, bem como acerca das medidas necessárias (forma de cadastramento: classe e assuntos – principais e complementares) para viabilizar a captação dos dados pelo Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP 3.0). Cumpre informar que, por conta da Resolução CNJ n. 417/2021, a qual revogou a Resolução CNJ n. 242/2020, o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência (BNMPU) foi incorporado pelo BNMP 3.0. Observar, ainda, os procedimentos de suspensão do feito enquanto a medida protetiva estiver em vigor.