



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

**Autos n. 0021509-74.2025.8.24.0710**

### INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**Número da portaria:** 36/2025 - CGJ

**Período da correição:** 08 a 10 de abril de 2025

### EQUIPE CORREICIONAL

**Juiz Corregedor:** Humberto Goulart da Silveira.

**Coordenadora de Núcleo:** Dayane Cristina Toniolo.

**Assessoras Técnicas Correicionais:** Elisa da Silva e Cátia Lucila Ricordi Crestani.

**Assessor Correcional:** Camila Antunes da Luz, Gabriela Willemann Duarte, João Victor Mezadri Coelho e Renato Vizentin.

**Assessores Técnicos:** Liliana Oliveira Alfaya e Marcos Aurélio Mittersteiner.

**Analista Jurídica:** Fernanda Cittadin Baggio.

### DADOS DA UNIDADE

**Comarca:** Camboriú.

**Unidade:** 1ª Vara Cível.

**Municípios integrantes:** Camboriú.

**Juiz titular:** Rafael Salvan Fernandes.

**Data em que o magistrado assumiu na unidade:** 21.11.2023.

**Magistrado em Home Office:** Não.

**Chefe de cartório:** Vladison Vargas Paz.

**Competência:** Resolução TJ n. 10/2011: Art. 2º Compete privativamente ao Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da comarca de Camboriú: (Redação dada pelo art. 3º da Resolução TJ n. 37 de 21 de setembro de 2022) I - processar e julgar as causas cíveis de menor complexidade (art. 3º da Lei nacional n. 9.099, de 26 de setembro de 1995); e (Redação dada pelo art. 3º da Resolução TJ n. 37 de 21 de setembro de 2022) II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. (Redação dada pelo art. 3º da Resolução TJ n. 37 de 21 de setembro de 2022) Parágrafo único. Os processos referidos nos incisos I e II do caput deste artigo atualmente em tramitação ou suspensos na 2ª Vara Cível da comarca de Camboriú, independentemente da fase em que se encontram, serão redistribuídos ao Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da comarca de Camboriú. (Redação dada pelo art. 3º da Resolução TJ n. 37 de 21 de setembro de 2022) Art. 4º As ações relativas à insolvência civil, as causas cíveis em geral (art. 94 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979) e as cartas precatórias e as cartas de ordem cíveis cuja competência para o processamento e julgamento não seja privativa serão distribuídas igualmente entre a 1ª e a 2ª Vara Cível da comarca de Camboriú, ressalvada a competência da Vara Regional de Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais da comarca da Capital e da Vara Estadual de Direito Bancário. (Redação dada pelo art. 69 da Resolução TJ n. 31 de 7 de agosto de 2024) Parágrafo único. Os processos referidos no caput deste artigo, atualmente em tramitação na 1ª Vara Cível da comarca de Camboriú, serão redistribuídos igualmente entre os Juízes de Direito da 1ª e 2ª Varas Cíveis.

**Entrância:** Final.

### APRESENTAÇÃO

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

Os dados estatísticos captados no Programa *Power BI* integram o presente relatório e devem ser observados pela unidade de 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	77
Quantidade de localizadores criados pela unidade	197
Dados captados no E-proc em 25.03.2025.	

**b) Mandados em carga**

Indicador	Verificação 1
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	168
Dados captados no Programa <i>Power BI</i> em 25.03.2025.	

**c) Serviços da Central de Auxílio à Movimentação Processual - Camp**

Robô	Utiliza	Data último acesso
Arquivamento	Sim	14.10.2024
Endereços	Sim	24.03.2025
Sisbajud	Sim	21.03.2025
Renajud	Sim	20.03.2025
Óbitos	Foram encontrados 95 registros.	

**d) Ordens de bloqueio sem tratamento - Sisbajud:** Não.

**e) Processos baixados com restrição ativa no RENAJUD:** Sim (doc. 9215455).

**f) Perfil atribuído aos estagiários:**

1) Estagiárias de gabinete: Ana Clara Araújo Bott e Vanessa Fontana Pacheco.

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativo
ana.bott	SC	1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL	Sim	Sim	20/01/2025 17:06:19	Tatiana Muller Pfau

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativo
vanessa.fontana	SC	1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL	Sim	Sim	20/01/2025 17:07:20	Tatiana Muller Pfau

2) Estagiário de cartório: Raimundo Nonato da Silva Wanzeler Junior.

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativo
WANZELERJUNIOR	SC	1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	28/05/2024 15:19:52	VLADISON VARGAS PA
WANZELERJUNIOR	SC	1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL	Sim	Sim	21/06/2024 13:12:08	VLADISON VARGAS PA

**g) Programas de Apoio**

Programa	Período
Cooperação em cartório	Não houve
Cooperação em gabinete	Não houve
Coalizão	Não houve

**h) Dados adicionais**

<b>Programa</b>	<b>Período</b>
Provimento 51/2020 - Excesso de prazo de conclusão	Não houve
Provimento 51/2020 - Evolução do acervo	Não houve
Provimento 51/2020 - Metas e Diretrizes Nacionais do CNJ	Não houve



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Cittadin Baggio, Analista Jurídica**, em 28/03/2025, às 12:40, 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 **9214368** e o código CRC **98FE017A**.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade: 1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

Acervo - Total	4.939
Acervo em andamento	4.603
Processos em Andamento	4.603
Procedimentos em Andamento	(Em branco)
Acervo Suspenso	336
Acervo Físico	(Em branco)
Processos em Tramitação Direta	(Em branco)

#### Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	2.458
Juizado Especial Cível em Andamento	2.420
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspendos	38

#### Processos do Executivo Fiscal

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

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



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL NO INÍCIO DO MÊS

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 01/03/2025

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

Acervo - Total	4.946
Acervo em andamento	4.616
Processos em Andamento	4.616
Procedimentos em Andamento	(Em branco)
Acervo Suspenso	330
Acervo Físico	(Em branco)

#### Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	2.496
Juizado Especial Cível em Andamento	2.458
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspendos	38

#### Processos do Executivo Fiscal

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

#### Observações

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

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

## 2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

### Processos entrados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	3.760	313,33
Entrados por Redistribuição	232	19,33
Entrados por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Entradas	443	36,92
Entrados - Total	4.435	369,58

### Processos saídos

	Total	Média Mensal
Arquivados Definitivamente	3.124	260,33
Saídas por Redistribuição	728	60,67
Saídas por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Saídas	625	52,08
Saídos - Total	4.477	373,08

### Termos Circuntanciados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	(Em branco)	(Em branco)
Arquivados Definitivamente	(Em branco)	(Em branco)

Dados de termos circuntanciados apresentados para fins de detalhamento, estando incluídos nas tabelas de processos "entrados por distribuição" e saídos "arquivados definitivamente".

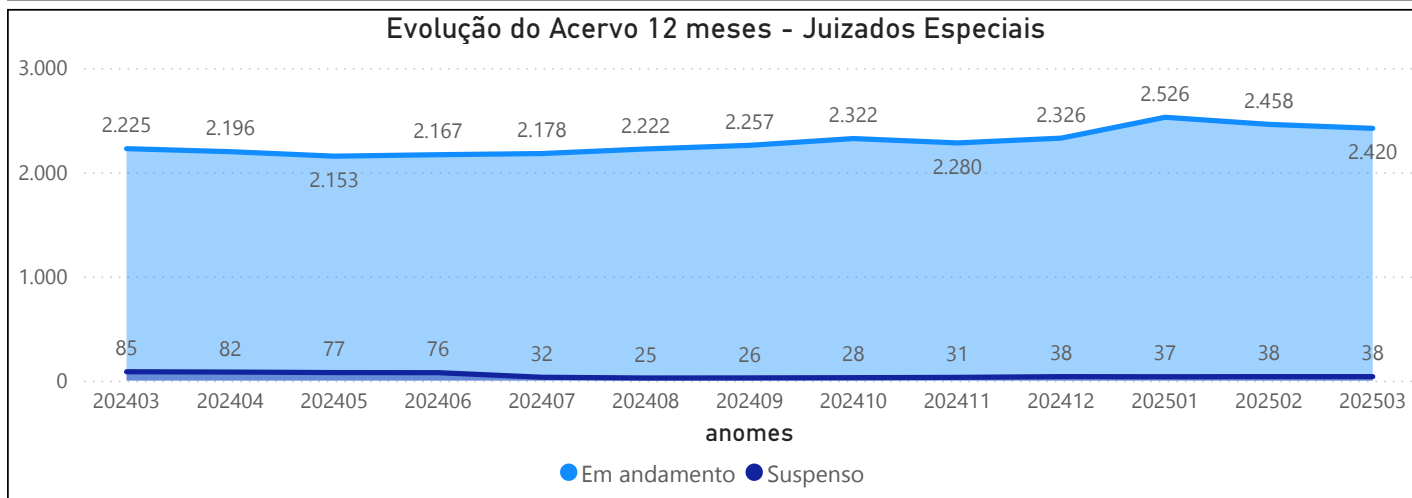
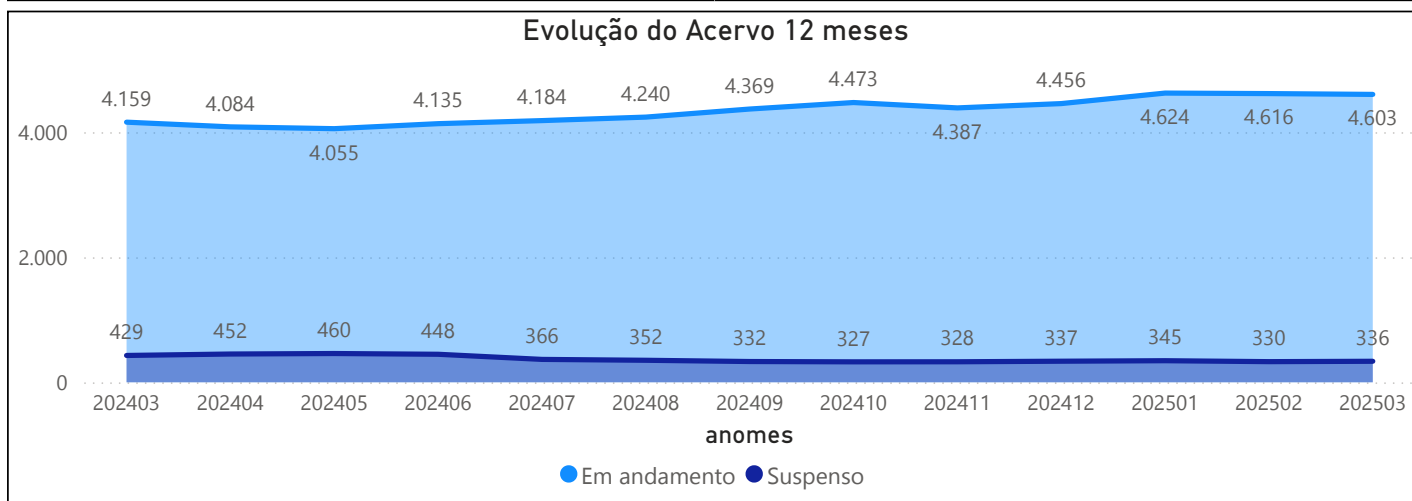
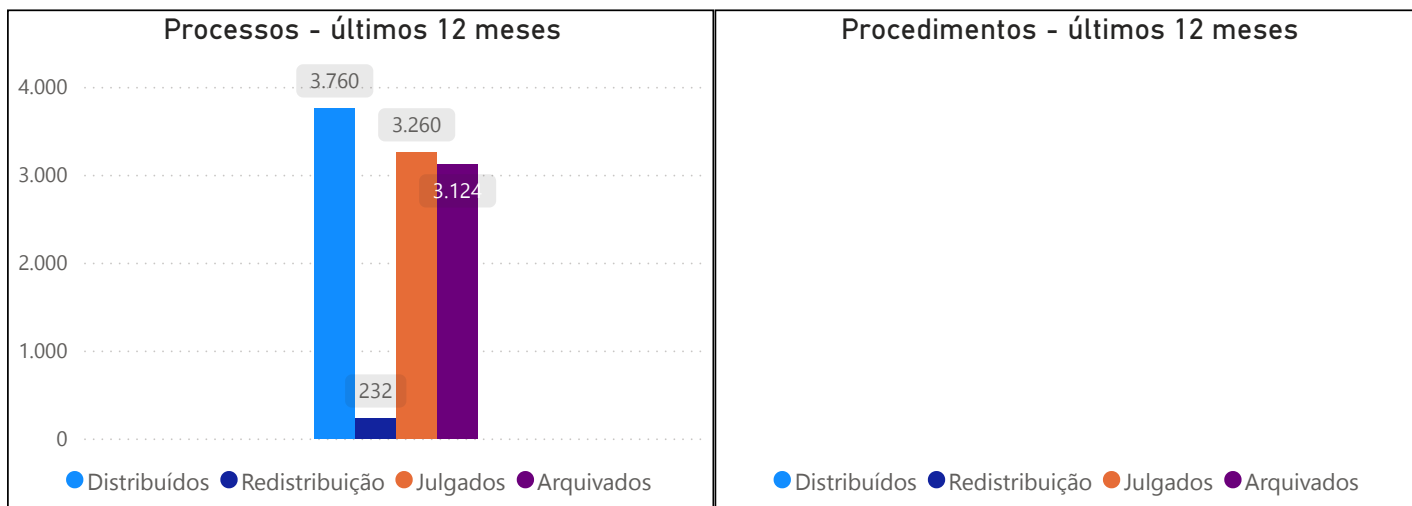
Observações  
Informações obtidas mediante consulta aos dados de entradas e saídas do SAJ, EPROC e SEEU.



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025



Unidade: 1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

### 3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - PRODUÇÃO E INDICADORES CNJ

#### Produtividade no último ano

	Total	Média Mensal
Sentenças	3.260	271,67
Decisões	4.886	407,17
Despachos	7.139	594,92
Audiências realizadas	726	61
Audiências realizadas - Juizado Especial	509	42

#### Audiências

	Total	Mais longínqua
Audiências designadas	297	04/09/2025
Audiências designadas - Juizado Especial	174	04/09/2025

#### Percentual de Cumprimento das Metas e Indicadores CNJ

Meta 1 (Julgar mais processos que os distribuídos)	79,13%
Meta 1 Juizado Especial (Julgar mais processos que os distribuídos)	101,09%
Meta 2 (Julgar processos mais antigos)	124,44%
Meta 2 Juizado Especial (Julgar processos mais antigos)	103,80%
Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses	60,74%
Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses	81,97 %

#### 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 Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

#### 4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO

##### Processos conclusos

Gabinete - Andamento	761
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	17%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	761
Conclusos há +100 dias	92
Conclusos há +365 dias	(Em branco)
Processos antigos pendentes de julgamento - Meta 2	38

##### Processos em Cartório

Cartório em Andamento	3.842
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	211
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	336
Processos antigos pendentes de julgamento - Meta 2	98



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 01/03/2025

#### 4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO (INÍCIO DO MÊS)

##### Processos conclusos

Gabinete - Andamento	807
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	17%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	807
Conclusos há +100 dias	68
Conclusos há +365 dias	(Em branco)

##### Processos em Cartório

Cartório em Andamento	3.809
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	411
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	330



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

#### 4.1. ACERVO CARTÓRIO

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

Ano	Total
2024	211
<b>Total</b>	<b>211</b>



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

#### 4.2 - ACERVO GABINETE

##### Processos conclusos há mais de 100 dias pelo ano da conclusão

Ano	Concluso Sentença
2024	32
<b>Total</b>	<b>32</b>

Ano	Conclusos Decisão
2024	16
<b>Total</b>	<b>16</b>

Ano	Concluso Despacho
2024	44
<b>Total</b>	<b>44</b>



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

#### 5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO

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

#### Processos conclusos com Réus Presos

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

#### Processos conclusos com prioridade Idoso

Conclusos - IDOSO	143
Conclusos - IDOSO 80 anos	10
Conclusos - IDOSO há + 100 dias	17
Conclusos - IDOSO 80 anos há + 100 dias	(Em branco)

#### Processos em cartório com prioridade Idoso

Cartório - IDOSO	538
Cartório - IDOSO 80 anos	38
Cartório - IDOSO há + 100 dias	47
Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias	6

Unidade: 1ª Vara Cível da Comarca de Camboriú

Data da Extração: 24/03/2025

## 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 92 processos paralisados há mais de 100 dias, apontados no presente relatório.

### **Conclusos há + 365 dias**

Não há determinação para este ponto.

### **Cartório – Sem movimentação há + 100 dias**

Promover o impulso dos 211 processos sem movimentação há mais de 100 dias, apontados no presente relatório.

### **Cartório – Sem movimentação há + 365 dias**

Não há determinação para este ponto.

### **Conclusos para sentença há + 10 dias (réu presos)**

Não há determinação para este ponto.

### **Conclusos - IDOSO há + 100 dias**

Priorizar o andamento/julgamento dos 17 processos com idosos, apontados no presente relatório.

### **Conclusos - IDOSO 80 anos há + 100 dias**

Não há determinação para este ponto.

### **Cartório - IDOSO há + 100 dias**

Priorizar a movimentação dos 47 processos com idosos, apontados no presente relatório.

### **Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias**

Priorizar a movimentação dos 6 processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório.

Núcleo III - Foro Judicial



## 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 de 20/12/2024 a 19/12/2025, excluídos os suspensos e sobrestados de 20/12/2024 a 19/12/2025.

**Meta 2** – Identificar e Julgar até 31/12/2025 pelo menos, 80% dos processos distribuídos até 31/12/2021 no 1º grau, 90% dos processos distribuídos até 31/12/2022 no 2º grau, 95% dos processos distribuídos até 31/12/2022 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais e 100% dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há 15 anos (2010) ou mais.

**Meta 3** - aumentar o indicador Índice de Conciliação do Justiça em Números em 1 ponto percentual em relação a 2024. Cláusula de barreira: 17% de Índice de Conciliação.

**Meta 4** – Identificar e julgar até 31/12/2025, 65% das ações de improbidade administrativa e das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31/12/2021, em especial as relativas a corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão e identificar e julgar até 26/10/2025, 100% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 26/10/2021.

**Meta 5** - reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida de processo de conhecimento, em relação a 2024. Cláusula de barreira: 56%.

**Meta 6** - Identificar e julgar até 31/12/2025 50% dos processos relacionados às ações ambientais distribuídos até 31/12/2024.

**Meta 7** - Identificar e julgar até 31/12/2025 50% dos processos relacionados aos direitos das comunidades indígenas e 50% dos processos relacionados aos direitos das comunidades quilombolas distribuídos até 31/12/2024.

**Meta 8** – identificar e julgar, até 31/12/2025, 75% dos casos de feminicídio distribuídos até 31/12/2023 e 90% dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher distribuídos até 31/12/2023.

**Meta 10** - Identificar e julgar até 31/12/2025, no 1º grau, 90% e no 2º grau, 100% dos processos em fase de conhecimento, nas competências da Infância e Juventude cível e de apuração de ato infracional, distribuídos até 31/12/2023 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 CNCIAl 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 CNCJ.

**8.4** Observar o art. 282 do CNCJ 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 CNECJ.

**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 CNECJ.



- 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 CNCJG).

## **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.