



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL

Processo n. 0059337-70.2026.8.24.0710

Unidade: Núcleo do Foro Judicial

Assunto: Inspeção Ordinária Virtual. 1ª Vara Cível da comarca de Timbó.

Excelentíssimo Senhor Juiz-Corregedor do Foro Judicial,

Trata-se de procedimento instaurado em decorrência da publicação da Portaria n. 69/2026, que determinou a realização de inspeção ordinária virtual na 1ª Vara Cível da comarca de Timbó entre os dias 28/4/2026 e 27/6/2026.

Após a devolução, pela unidade, dos questionários devidamente preenchidos, realizou-se a extração dos dados estatísticos da unidade consolidada no Relatório de Verificação 1, que passa a integrar este documento.

Sendo assim, seguem as demais informações de importância sob a ótica da equipe responsável pelo acompanhamento da unidade.

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 69/2026 - CGJ

Período da inspeção: 28/4/2026 a 27/6/2026

2. EQUIPE CORREICIONAL

Juiz Corregedor: Marlon Negri.

Coordenadora de Núcleo e.e.: Camila Bozzani.

Assessora Técnica Correicional: Débora Zitta.

3. DADOS DA UNIDADE

Comarca: Timbó.

Unidade: 1ª Vara Cível.

Municípios integrantes: Timbó, Benedito Novo, Doutor Pedrinho e Rio dos Cedros.

Juiz titular: Túlio Augusto Geraldo Parreiras.

Data em que o magistrado assumiu na unidade: 22/5/2025.

Magistrado em Home Office: Sim.

Dias de comparecimento presencial: Terça-feira, quarta-feira e quinta-feira.

Chefe de cartório: Gustavo Becker Menegatti.

Competência: Resolução TJ n. 35/2025: Art. 486. Compete privativamente ao juiz de direito da 1ª Vara Cível da comarca de Timbó: I - processar e julgar: a) as ações relativas à família (art. 7º desta resolução); b) as ações relativas à infância e juventude (art. 12 desta resolução e Lei nacional n. 8.069, de 13 de julho de 1990), inclusive os procedimentos para apuração de ato infracional; c) as ações relativas à investigação de paternidade (Lei nacional n. 8.560, de 29 de dezembro de 1992); e d) as ações relativas aos órfãos, às sucessões, inclusive entre maiores e capazes, aos ausentes e aos interditos (art. 8º e alínea "a" do inciso I do caput do art. 9º desta resolução); e II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência.

[...] Art. 488. As ações relativas à insolvência civil, as causas cíveis em geral (art. 5º desta resolução) 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 Timbó, ressalvada a competência da Vara Regional de Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais da comarca de Jaraguá do Sul e da Vara Estadual de Direito Bancário.

Entrância: Final.

4. INDICADORES GERAIS DA UNIDADE

a) Automações e Localizadores:

Indicador	Verificação 1
Quantidade de automações	823
Quantidade de localizadores criados pela unidade	524

Dados captados no eproc em 11/5/2026.

b) Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA:

Indicador	Verificação 1
Relatório de visita às entidades de acolhimento	Atualizado
Observações a) Verificação 1 em 12/5/2026. a.1) Existem 04 programas institucionais de acolhimento e/ou programas de acolhimento familiar cadastrados no sistema, sendo: Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes da Comarca de Timbó, Família Acolhedora de Â.A.B., Família Acolhedora de D.F.S. e Serviço Regionalizado de Acolhimento em Família Acolhedora. Destes, apenas na Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes da comarca de Timbó há crianças acolhidas e as visitas estão atualizadas. b) Padrão de conformidade: O juiz com competência na infância e juventude deverá realizar visitas mensais aos programas de acolhimento institucional e familiar e determinará a inserção das informações obtidas e das medidas adotadas em favor da criança ou do adolescente no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA (art. 391 do CNCGJ).	

c) Classe Pedido de Medida de Proteção:

Nos termos da Circular CGJ n. 74, de 11 de março de 2024, é imprescindível a observância das classes “Pedido de Medida de Proteção (Classe 12070)” para a medida de proteção antecedente ao processo de destituição do poder familiar, enquanto a “Medida de Proteção à Criança ou Adolescente (Classe 1434)” tem por finalidade o acompanhamento posterior à decisão judicial que determinou a destituição do poder familiar.

Conforme dados do Programa ACELERA, constam 18 processos da classe “Pedido de Medida de Proteção” tramitando na unidade, sendo 9 tramitando há mais de 6 (seis) meses.



PROGRAMA ACELERA

central de diminuição do tempo de acolhimento

Foro

Timbó

TEM_TARJA

17/11/1981

11/05/2026

Todos

Processos por classe

Pedido de Medida de Proteção

13

Medidas de Proteção à Criança e Adolescente

5

Processos por situação

MOVIMENTO

18

Média de DIAS

2

Foro	Vara	Classe	Processo	Distribuição	Data Ult Mov	Ult Movimento	Dias	Senten
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		18/12/2023	30/04/2026	Confirmada a intimação eletrônica	876,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		04/11/2024	11/05/2026	Publicado no DJEN	554,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		19/02/2025	13/04/2026	Ato ordinatório praticado	447,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		24/02/2025	11/05/2026	Remetidos os Autos	442,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		23/05/2025	02/04/2026	Juntada de Petição	354,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		09/06/2025	02/04/2026	Decorrido prazo	337,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		17/09/2025	11/05/2026	Remetidos os Autos	237,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		20/10/2025	05/05/2026	Decorrido prazo	204,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		13/11/2025	12/05/2026	Decorrido prazo	180,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		26/01/2026	11/05/2026	Confirmada a intimação eletrônica	106,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		08/04/2026	11/05/2026	Expedida/certificada a intimação eletrônica - Despacho/Decisão	34,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		15/04/2026	11/05/2026	Expedida/certificada a intimação eletrônica	27,0	
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	Pedido de Medida de Proteção		08/05/2026	11/05/2026	Recebido o mandado para cumprimento pelo oficial de justiça	4,0	
Total							3802,0	

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

Robô	Data último acesso
Arquivamento	8/5/2026
Endereços	6/5/2026
Sisbajud	12/5/2026
Renajud	11/5/2026
Óbitos	Foram encontrados 106 registros.

e) **Ordens de bloqueio sem tratamento - Sisbajud:** Sim (doc. n. 10659098).

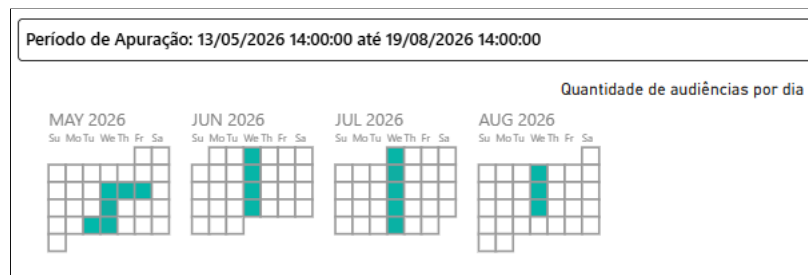
f) **Processos baixados com restrição ativa no RENAJD:** Não.

g) **Achados - Provimento 156/2023 do CNJ:**

- **Pauta de audiências:**

O exame da organização da pauta de audiência constitui elemento de importância ímpar na avaliação da unidade e da condução dos serviços judiciais. Nesse sentido, o Conselho Nacional de Justiça elencou a análise das "audiências marcadas, realizadas, redesignadas ou canceladas, processos aguardando audiência" dentre os possíveis elementos "sinalizadores de retenção do fluxo processual", nos termos do art. 20, VII, do Provimento CNJ n. 156/2023.

Analisando a pauta de audiências, constatou-se que a unidade possui 61 audiências designadas, sendo 41 de conciliação, 12 de instrução e julgamento, 1 de instrução, 1 de julgamento, 1 de justificação e 5 de perícia/perícia médica. Quanto à extensão da pauta, a audiência mais longínqua data de 19/8/2026, conforme imagem a seguir:



Dados extraídos do painel de BI "CGJ - Calendário de Audiências Futuras", em 12/5/2026.

No que concerne às audiências de conciliação a unidade informou que as de matéria de família são realizadas às quartas-feiras, por voluntária. As demais audiências de conciliação e mediação são realizadas pelo CEJUSC (doc. n. 10602968, item 3.4 e doc. n. 10603113, item 9.2.a).

Da análise dos dados, verificou-se que, no período de 1º/5/2025 a 30/4/2026, foram distribuídos 1.856 casos novos, enquanto que 258 foram redistribuídos ao Cejusc, o que representa 13,9% do acervo total. Veja-se:

Período de Apuração: 01/05/2025 até 30/04/2026			
Comarca	Vara	Quantidade de Entradas	Q
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	1.856	
Total		1.856	

Dados extraídos do painel de BI "TJSC 1º grau - Gerencial da Unidade - Entradas e Saídas", em 13/5/2026. Filtro: Tipo de entrada: Distribuídos.

Período de Apuração: 01/05/2025 até 30/04/2026			
Comarca	Vara	Quantidade de Entradas	Quantidade de Saídas
Timbó	1ª Vara Cível da Comarca de Timbó		258
Total			258

Dados extraídos do painel de BI "TJSC 1º grau - Gerencial da Unidade - Entradas e Saídas", em 13/5/2026. Filtro: Evento Judicial: Redistribuído por sorteio - Cejusc.

Nesse sentido pontuam-se as classes que ingressaram nesse período e as classes que foram remetidas ao Cejusc:

Rótulos de Linha	Contagem de Classe
Procedimento Comum Cível	321
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	303
ALIMENTOS - LEI ESPECIAL Nº 5.478/68	132
Carta Precatória Cível	127
Divórcio Consensual	82
Cumprimento de Sentença de Obrigação de Prestar Alimentos	77
EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	59
Boletim de Ocorrência Circunstanciada	53
Inventário	45
Petição Cível	44
Guarda de Família	43
Reconhecimento e Extinção de União Estável	41
Execução de Medidas Socioeducativas	41
Homologação da Transação Extrajudicial	38
Interdição/Curatela	38
Averiguação de Paternidade	36
Divórcio Litigioso	35

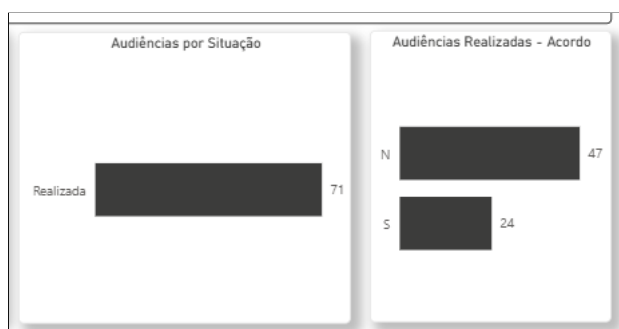
Rótulos de Linha	Contagem de Classe
Procedimento Comum Cível	131
ALIMENTOS - LEI ESPECIAL Nº 5.478/68	31
Reconhecimento e Extinção de União Estável	30
Divórcio Litigioso	28
Guarda de Família	27
Regulamentação de Visitas	3
CUMPRIMENTO DE SENTENÇA	2
Inventário	2
EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL	1
Averiguação de Paternidade	1
Busca e Apreensão	1
LIQUIDAÇÃO POR ARBITRAMENTO	1
(vazio)	
Total Geral	258

Dados extraídos do painel de BI "TJSC 1º grau - Gerencial da Unidade e Entradas e Saídas", em 13/5/2026.

Assim, considerando-se as principais classes remetidas ao Cejusc, tem-se:

Classe	Casos novos	Remetidos ao Cejusc	Percentual
Procedimento Comum Cível	321	131	40,80%
Alimentos - Lei Especial n. 5.478/68	132	31	23,49%
Reconhecimento e Extinção de União Estável	41	30	73,17%
Divórcio Litigioso	35	28	80%
Guarda de Família	43	27	62,79%
Total	572	247	43,19%

No que se refere ao resultado do encaminhamento dos processos ao Cejusc, no mesmo período analisado, foram realizadas 71 audiências de conciliação em processos das referidas classes, oriundos da unidade inspecionada, das quais 24 resultaram em acordo, enquanto 47 restaram infrutíferas:



Dados extraídos do painel de BI "TJSC 1º grau - Produção - Audiências", em 13/5/2026.

Constatou-se a existência de dois localizadores no Eproc utilizados para alocar processos que aguardam a remessa ao Cejusc, sendo que no localizador "Fam. Comun. CEJUSC. Estadual. Remeter" há 13 processos, o mais antigo ingressado no localizador em 15/4/2026. Veja-se:

Civ. Comum. CEJUSC. Estadual. Remeter	Recebe processos em que houve determinação judicial para remessa ao CEJUSC Estadual. O localizador por automação fará a remessa, após decorrido o prazo de recurso. Se houver peticionamento, embargos ou agravo, retornará o processo concluso.
---------------------------------------	--

Fam. Comum. CEJUSC. Estadual. Remeter	Recebe processos em que houve determinação judicial para remessa ao CEJUSC Estadual. O localizador por automação fará a remessa, após decorrido o prazo de recurso. Se houver peticionamento, embargos ou agravo, retornará o processo concluso.	Não	14/11/2025 13:22:3
---------------------------------------	--	-----	--------------------

Verificou-se ainda, em consulta ao Eproc, a existência de outros localizador utilizados pela unidade para alocar processos que aguardam a designação de audiência, sendo:

Localizador	Quantidade de processos	Mais antigo do localizador
OF. Audiência. DNA. Designar	15	4/6/2024
redesignar audiência	0	---

Constata-se que todos os processos que estão no localizador "OF. Audiência. DNA. Designar" aguardam a disponibilização de Kit de DNA para então ser designada a audiência de coleta. A situação deve ser considerada regular conforme Orientação CGJ n. 12/2007 (atualizada em 3/10/2022), de que as audiências de DNA não devem ser agendadas até a chegada dos kits.

Ocorre que destes 15 processos, 11 **estão suspensos** e, por amostragem, em um processo verificou-se a emissão do ato ordinatório abaixo, porém na maioria não consta ato e nem determinação de suspensão.

PODER JUDICIÁRIO	
1ª Vara Cível da Comarca de Timbó	
1ª Vara Cível Avenida Getúlio Vargas, 736 - Bairro: CENTRO - CEP: 89120000 - Fone: (47)3217-7136 - Email: timt	
AVERIGUAÇÃO DE PATERNIDADE Nº: REQUERENTE: REQUERIDO: JE	
ATO ORDINATÓRIO	
Cumpra-se conforme a Portaria 08/2018, dessa Vara: Art. 1º. Ao receber a informação do Cartório de Registro Civil, a unidade judicial deverá verificar se foi declinado o nome e o endereço do suposto pai. Em caso n § 1º. A declaração deverá ser tomada pelo Oficial de Justiça cumpridor do ato, no momento da intimação. §2º. Em havendo recusa da genitora em fornecer os dados, os autos deverão ser encaminhados ao Ministério Público para manifestação. Art. 2º. Vindo aos autos o nome e o endereço do suposto genitor, o cartório deverá intimá-lo, via mandado, para se manifestar acerca da paternidade que lhe é a realizar exame de DNA. § 1º. A declaração deverá ser tomada pelo Oficial de Justiça cumpridor do ato, no momento da intimação, o qual deve certificar, ainda, se o suposto pai possui cor Art. 3º. Caso o suposto genitor manifeste reconhecimento espontâneo da paternidade, deverá ser designada, por ato ordinatório, audiência de conciliação, mome paternidade reconhecida (guarda, direito de convivência, alimentos e etc.). Art. 4º. Caso o suposto genitor manifeste interesse na realização de exame de DNA, o Chefe de Cartório deverá designar, por ato ordinatório, audiência de concili deve ser incentivada a composição sobre os demais termos decorrentes da paternidade (guarda, direito de convivência, alimentos e etc.). § 1º. Indisponível kit para coleta de material, o processo deverá ficar suspenso, em fila a ser definhada pelo Chefe de Cartório, até a disponibilização do kit pela C Art. 5º. Caso o exame de DNA tenha resultado positivo e ainda não haja acordo acerca dos demais termos decorrentes da paternidade (guarda, direito de coi deliberar sobre referidos temas. Art. 6º. Em havendo recusa do suposto pai em reconhecer a paternidade e em realizar o exame de DNA, os autos deverão ser encaminhados ao Ministério Público n. 8.560/92).	

No âmbito da adequada tramitação processual, destaca-se que a expedição de certidões ou suspensão de processos com a finalidade exclusiva de retirar os processos do relatório de feitos sem movimentação há mais de 120 dias em cartório mostra-se indevida e não deve ser adotada como prática rotineira. Com efeito, a certificação deve ser empregada apenas de forma excepcional, quando estritamente necessária, e a suspensão processual somente nas formas previstas em lei, pois a adoção indiscriminada dessa prática, além de não se revelar adequada, acarreta trabalho desnecessário, passível de racionalização, permitindo que os esforços da unidade sejam direcionados a atividades mais estratégicas e compatíveis com a rotina cartorária. Cumpre rememorar que nem todo processo paralisado em cartório configura uma irregularidade que demande providências. Existem situações em que a paralisação decorre de trâmites regulares, como audiência futura ou retorno de carta precatória, entre outras hipóteses. Nesses casos, embora os processos estejam momentaneamente parados, encontram-se em situação regular.

- Pré-conclusão:

Cumpra destacar que o Provimento CNJ n. 156/2023 passou a considerar a pré-conclusão como hipótese de sinalização de retenção de fluxo.

Dentre os localizadores criados pela unidade foram encontrados os seguintes, que pela nomenclatura poderiam indicar retenção de fluxo em cartório:

Ag. CONCLU CIV DESP	
Ag. CONCLU CIV DECIS	
Ag. CONCLU CIV SENT	
Ag. CONCLU FAM DESP.	
Ag. CONCLU FAM DECIS	Ag. CONCLU INF - DES/DEC
Ag. CONCLU FAM SENT.	Ag. CONCLU INF - SENT.

Na data da consulta verificou-se:

Localizador	Quantidade de processos	Mais antigo do localizador
Ag. CONCLU CIV DECIS	17	11/5/2026
Ag. CONCLU CIV SENT	03	11/5/2026
Ag. CONCLU FAM DECIS	01	11/5/2026
Ag. CONCLU FAM SENT	01	11/5/2026

Realizada análise, verifica-se que os processos ingressam nos referidos localizadores por automatização vindos de localizadores de prazos que aguardam cumprimento de atos pelas partes e, são encaminhados ao gabinete por automação semanal, com a condição de não haver petição e em alguns, por monitoramento de localizador (diariamente), todos lançando o devido evento de conclusão.

As regras de automatizações são regulares, configuradas dentro de prazos adequados e tais localizadores são utilizados para conferência dos processos em que houve juntada de petição, com posterior remessa ao gabinete de forma manual. Nesse sentido, alerta-se apenas, que essa conferência seja regular, com as respectivas remessas de processos ao gabinete também de forma regular, dentro do prazo semanal.

Outros localizadores que a unidade deve estar atenta, pois neles ingressam processos que obrigatoriamente demandam despacho ou decisões são:

Localizador	Quantidade de processos	Mais antigo do localizador
Civ. Cs. Iniciais. Conferir	11	14/4/2026
Civ. EX. Iniciais. Conferir	01	8/5/2026
Fam. CS. CSP. Iniciais. Conferir	02	14/4/2026

Observa-se que são localizadores para conferência de processos iniciais e posterior remessa ao gabinete. Aqui constatou-se a existência de processos há mais de 15 dias e que por se tratarem de ações iniciais, que demandam despacho/decisão inicial, também devem ser encaminhados com regularidade ao gabinete, mantendo-se também uma rotina semanal de conferência e remessa (conclusão).

h) Perfil atribuído aos estagiários:

O perfil atribuído aos estagiários no sistema eproc deve se restringir exclusivamente àquele correspondente à sua função, qual seja, estagiário. É vedada a utilização de perfis diversos, a exemplo do perfil de servidor de unidade judicial, ou qualquer outro que extrapole as atribuições próprias do estágio, nos termos da Circular CGJ n. 283/2023.

Estagiários de cartório:

Nome	Sigla	Tipo
RAQUEL BASILIO DOS SANTOS	RAQUELBASILIO	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
MARJORIE CARDOSO PRUNER	MARJORIECP	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
EDUARDO PINHEIRO DO AMARAL	EPAMARAL	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
KAREN MOURA LISBOA DE BRAGANCA FERREIRA	KAREN.MOURA	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Estagiários de gabinete:

Nome	Sigla	Tipo
LANA LUIZA PEYERL	LUIZA.PEYERL	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
NATACHA SALVADOR BUZZI	NSBUZZI	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
GUILHERME OTÁVIO PIAZZA	GOPIAZZA	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
EMANUELLE VITORIA DUARTE	EMANUELLEDUARTE	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

Nome	Sigla	Tipo
CRISTIANE SAMARA ANSELM	CRISTIANEANSELM	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL

i) Assinatura de expedientes:

A assinatura dos expedientes emitidos em cartório deve observar estritamente o disposto no art. 143 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, o qual restringe tal atribuição aos servidores expressamente nele elencados.

Constatou-se a assinatura de expedientes cartorários por estagiários, em desconformidade com o dispositivo citado. Segue pequena amostragem:

☒ Tipo	Código	Órgão	Julgo Processo	Nro. processo	Cod. assunto	Usuário	Data criação	Status	Assinante(s) efetivo(s)	Agendamento
☐ ATO ORDINATÓRIO	310093288418	TB001CV	TB001CV01		02190312	RAQUELBASILIO	15/04/2026	Disponibilizada no diário eletrônico (secede)	RAQUELBASILIO	Juntada de peças digitais
☐ CERTIDÃO	310093280928	TB001CV	TB001CV01		021708, 080605	RAQUELBASILIO	15/04/2026	Assinada (raquelbasilio)	RAQUELBASILIO	
☐ CERTIDÃO	310093280450	TB001CV	TB001CV01		021708, 080605	RAQUELBASILIO	15/04/2026	Assinada (raquelbasilio)	RAQUELBASILIO	
☐ CERTIDÃO	310092854282	TB001CV	TB001CV01		0805	RAQUELBASILIO	08/04/2026	Anexada ao processo (raquelbasilio)	RAQUELBASILIO	Juntada de certidão (58
☐ CERTIDÃO	310090042583	TB001CV	TB001CV01		02170604	RAQUELBASILIO	12/02/2026	Assinada (raquelbasilio)	RAQUELBASILIO	
☐ CERTIDÃO	310089994962	TB001CV	TB001CV01		021708	RAQUELBASILIO	11/02/2026	Assinada (raquelbasilio)	RAQUELBASILIO	

☒ Tipo	Código	Órgão	Julgo Processo	Cod. assunto	Usuário	Data criação	Status	Assinante(s) efetivo(s)	Agendamento
☐ CERTIDÃO	310094508027	TB001CV	TB001CV01	12010409	MARJORIECP	11/05/2026	Assinada (marjoriecp)	MARJORIECP	
☐ CERTIDÃO	310094359240	TB001CV	TB001CV01	12030602	MARJORIECP	06/05/2026	Assinada (marjoriecp)	MARJORIECP	
☐ CERTIDÃO	310094358090	TB001CV	TB001CV01	12030602	MARJORIECP	06/05/2026	Assinada (marjoriecp)	MARJORIECP	
☐ CERTIDÃO	310094354448	TB001CV	TB001CV01	12030602	MARJORIECP	06/05/2026	Assinada (marjoriecp)	MARJORIECP	
☐ ATO ORDINATÓRIO	310094021562	TB001CV	TB001CV01	021702	MARJORIECP	30/04/2026	Anexada ao processo (marjoriecp)	MARJORIECP	Juntada de peças digitais
☐ CERTIDÃO	310093283488	TB001CV	TB001CV01	02230201	MARJORIECP	15/04/2026	Anexada ao processo (marjoriecp)	MARJORIECP	Juntada de certidão (5

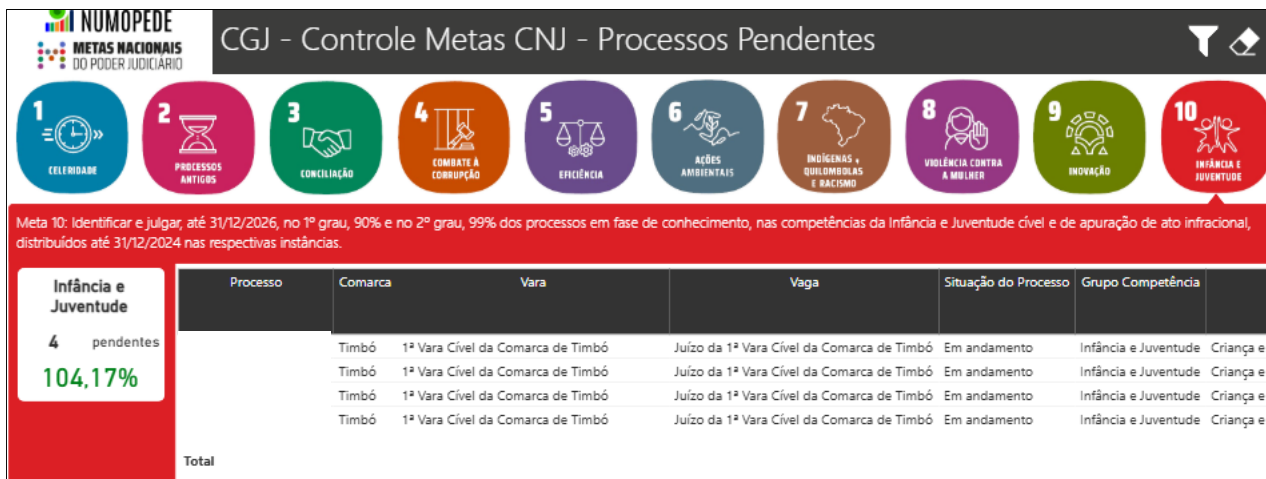
j) Programas de Apoio disponibilizados pela Corregedoria-Geral da Justiça à unidade

Programa	Período
Cooperação em cartório	7/2024 a 9/2024 e 1/2025 a 3/2025
Cooperação em gabinete	Não houve
Programa de Apoio Judiciário - PAJ	Não houve
Programa de Gestão das Unidades Judiciais - PGU	1º/4/2024 a 3/5/2024 (Gabinete e Cartório)

k) Dados adicionais

Programa	Período
Provimento 51/2020 - Excesso de prazo de conclusão	Não houve
Provimento 51/2020 - Evolução do acervo	Não houve

n) Meta 10



5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

À vista da análise realizada no presente relatório de inspeção virtual, foram examinados os principais aspectos relacionados ao funcionamento da unidade judicial, com base na verificação dos dados estatísticos extraídos dos sistemas institucionais, na observância dos indicadores de desempenho definidos pelo Conselho Nacional de Justiça, bem como na avaliação dos registros administrativos e procedimentais pertinentes à rotina da unidade.

A análise contemplou, dentre outros pontos, o acompanhamento do acervo processual, a movimentação dos feitos, o cumprimento das Metas Nacionais do CNJ, a gestão das rotinas cartorárias e de gabinete, o adequado uso das ferramentas tecnológicas disponibilizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça e a conformidade dos registros lançados nos sistemas processuais.

As constatações e orientações consignadas ao longo do relatório refletem achados obtidos a partir da metodologia adotada para a inspeção virtual, de caráter essencialmente documental e estatístico, e têm natureza orientativa e corretiva, voltada ao aprimoramento da gestão da unidade e ao fortalecimento da eficiência da prestação jurisdicional.

Registra-se, por fim, que os elementos reunidos no presente relatório delimitam, de forma suficiente, o panorama da unidade judicial no período analisado, servindo como base técnica para a apreciação correicional subsequente por Vossa Excelência e para a adoção das providências que se entenderem cabíveis no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça.

São essas as informações técnicas que se submete à consideração de Vossa Excelência.

Débora Zitta
Assessora Técnica Correicional

Camila Bozzani
Coordenadora e.e. - Núcleo do Foro Judicial



Documento assinado eletronicamente por **Camila Bozzani, Coordenadora de Núcleo da Corregedoria-Geral da Justiça**, em 22/05/2026, às 18:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Debora Zitta, Assessor Técnico Correicional**, em 22/05/2026, às 18:38, 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 **10659125** e o código CRC **51E30125**.

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

Processos na unidade

Acervo - Total	5.576
Acervo em andamento	2.561
Processos em Andamento	2.524
Procedimentos em Andamento	37
Acervo Suspenso	3.015
Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total	54%
Acervo Físico	(Em branco)
Processos em Tramitação Direta	13
Processos Pendentes de Baixa	240

Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	3
Juizado Especial Cível em Andamento	2
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspensos	1

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 Timbó

Data da Extração: 01/05/2026

1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

Processos na unidade

Acervo - Total	5.581
Acervo em andamento	2.578
Processos em Andamento	2.545
Procedimentos em Andamento	33
Acervo Suspenso	3.003
Percentual de Suspendos sobre o Acervo Total	54%
Acervo Físico	(Em branco)

Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	4
Juizado Especial Cível em Andamento	4
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	(Em branco)

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 Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

Processos entrados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	1.682	140,17
Entrados por Redistribuição	388	32,33
Entrados por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos	203	16,92
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	12	1,00
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas	3	0,25
Outras Entradas	481	40,08
Entrados - Total	2.769	230,75

Processos saídos

	Total	Média Mensal
Arquivados Definitivamente	2.453	204,42
Saídas por Redistribuição	495	41,25
Saídas por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo	197	16,42
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	21	1,75
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Saídas	367	30,58
Saídos - Total	3.533	294,42

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.

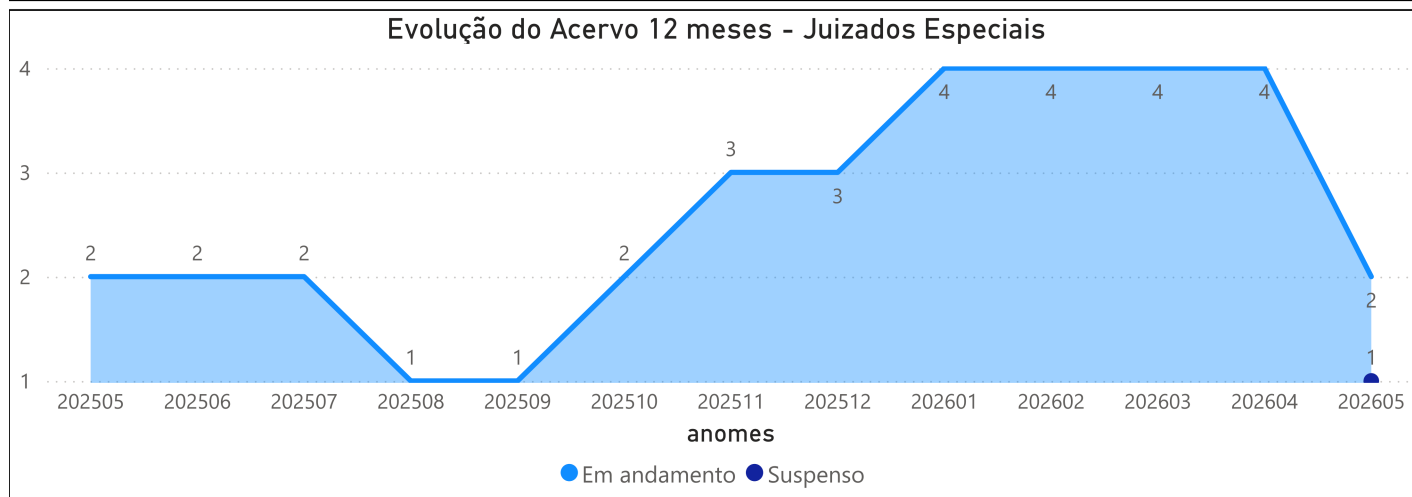
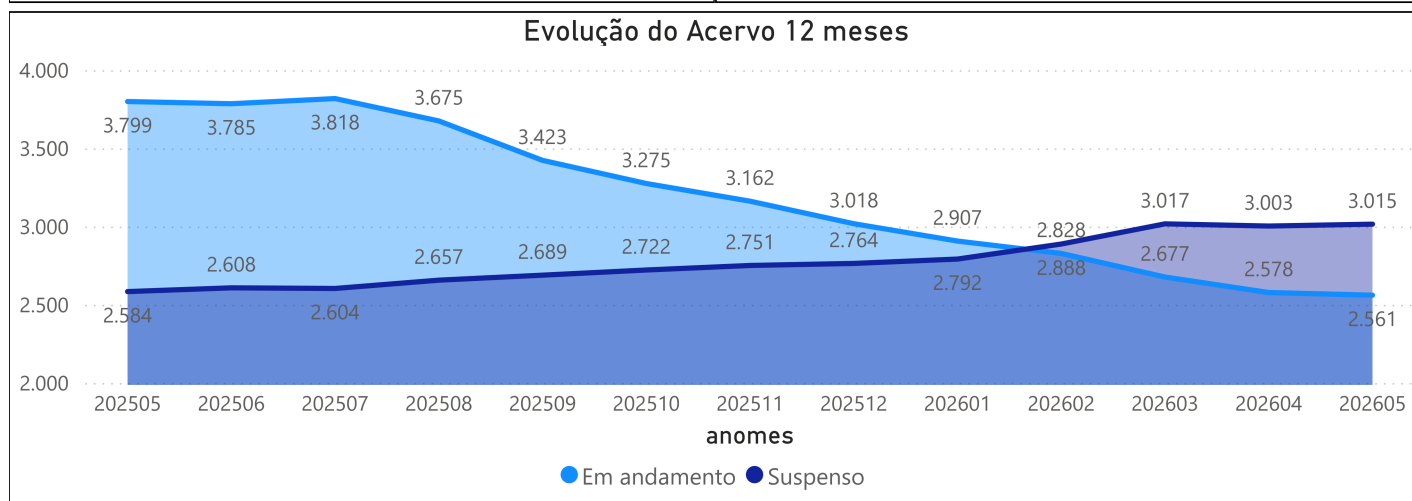
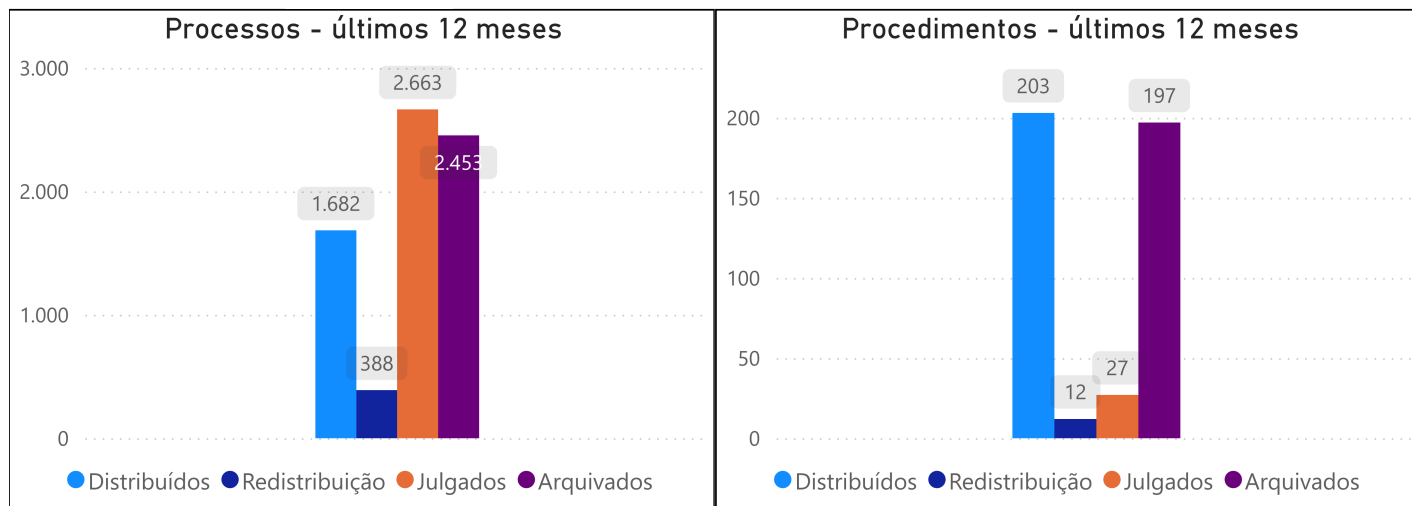


PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - PRODUÇÃO E INDICADORES CNJ

Produtividade no último ano

	Total	Média Mensal
Sentenças	2.690	224,17
Decisões	9.850	820,83
Despachos	1.681	140,08
Audiências realizadas	480	40
Audiências realizadas - Juizado Especial	(Em branco)	(Em branco)
% Julgado pelo Saldo de Entrada Global	152%	161 %

Audiências

	Total	Mais longínqua
Audiências designadas	60	19/08/2026
Audiências designadas - Juizado Especial	(Em branco)	(Em branco)

Percentual de Cumprimento dos Indicadores CNJ

Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses	57,42%
Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses	129,44%
Índice de Atendimento à Demanda Global nos últimos 12 meses	129,37%

Mandados em carga

Total de Mandados em carga com oficial de justiça	330
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	151

*Saldo de Entrada Global e IAD Global: incluem no cálculo os entrados e saídos por redistribuição e transferência

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 Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO

Processos conclusos

Gabinete - Andamento	64
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	2%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	64
Conclusos há +120 dias	(Em branco)
Conclusos há +365 dias	(Em branco)
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	4
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	1

Processos em Cartório

Cartório em Andamento	2.484
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	3
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	3.015
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	95
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	1

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 01/05/2026

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

Processos conclusos

Gabinete - Andamento	27
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	1%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	27
Conclusos há +120 dias	(Em branco)
Conclusos há +365 dias	(Em branco)

Processos em Cartório

Cartório em Andamento	2.551
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	(Em branco)
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	3.003



PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

4.1. ACERVO CARTÓRIO

Processos sem impulso há mais de 120 dias pelo ano da última movimentação

Ano	Total
2026	3
Total	3



1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

Processos concluídos há mais de 120 dias pelo ano da conclusão

[illegible]

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO

	Total	Distribuição mais antiga
Adoção e/ou destituição familiar há + 120 dias	(Em branco)	(Em branco)
Habilitação para adoção há + 240 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	10
Conclusos - IDOSO 80 anos	(Em branco)
Conclusos - IDOSO há + 120 dias	(Em branco)
Conclusos - IDOSO 80 anos há + 120 dias	(Em branco)

Processos em cartório com prioridade Idoso

Cartório - IDOSO	500
Cartório - IDOSO 80 anos	75
Cartório - IDOSO há + 120 dias	2
Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias	(Em branco)

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

6. DETERMINAÇÕES (120 e 365 dias):

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 120 dias, impedindo, assim, a soma de novos registros àqueles mencionados na verificação de dados.

Conclusos há + 120 dias

Não há determinação para este ponto.

Conclusos há + 365 dias

Não há determinação para este ponto.

Cartório – Sem movimentação há + 120 dias

Promover o impulso dos 3 processos sem movimentação há mais de 120 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 + 120 dias

Não há determinação para este ponto.

Conclusos - IDOSO 80 anos há + 120 dias

Não há determinação para este ponto.

Cartório - IDOSO há + 120 dias

Priorizar a movimentação dos 2 processos com idosos, apontados no presente relatório.

Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias

Não há determinação para este ponto.

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Timbó

Data da Extração: 11/05/2026

7. DETERMINAÇÕES GERAIS:

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

Índice de Atendimento a Demanda - IAD

IAD de **129,44%** - Em relação ao índice de atendimento à demanda (IAD), que mede a relação entre o número de processos baixados (Primeira Baixa CNJ) e o número de casos novos apresentados no mesmo período, recomenda-se que a unidade envie esforços para que o IAD supere o percentual de 100%, elaborando cronograma de atividades destinado a priorizar o arquivamento definitivo de um número maior de processos do que o número de entrada de novos feitos.

Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias

Há **151** mandados com carga há mais de 30 dias em **142** processos. No tocante aos mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias, deverão se efetuadas as cobranças necessárias, observando-se as disposições contidas nos artigos 108 e 109 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

Audiências

Não há determinação para este ponto.

Processos Suspensos

Recomenda-se ao Magistrado que, no exercício da função correicional inerente à sua atividade de gestão da unidade judicial, e conciliando-a com os demais trabalhos, promova o saneamento progressivo do acervo de processos suspensos, com a devida identificação e organização em localizadores específicos.

Núcleo III - Foro Judicial



8. 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.

8.1 Metas do CNJ:

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

Meta 1 – Julgar quantidade maior de processos de conhecimento do que os distribuídos de 20/12/2025 a 19/12/2026, excluídos os suspensos e sobrestados de 20/12/2025 a 19/12/2026.

Meta 2 – Identificar e Julgar até 31/12/2026 pelo menos 80% dos processos distribuídos até 31/12/2022 no 1º grau; 90% dos processos distribuídos até 31/12/2023 no 2º grau; 95% dos processos distribuídos até 31/12/2023 nos Juizados Especiais e Turmas Recursais; e 100% dos processos de conhecimento pendentes de julgamento há 15 anos (2011) ou mais.

Meta 3 - Aumentar o indicador Índice de Conciliação do Justiça em Números em 1 ponto percentual em relação a 2025. Cláusula de barreira: 18% de Índice de Conciliação.

Meta 4 – Identificar e julgar, até 31/12/2026, 65% das ações penais relacionadas a crimes contra a Administração Pública, distribuídas até 31/12/2022, em especial corrupção ativa e passiva, peculato em geral e concussão. Identificar e julgar até 31/12/2026, 100% das ações de improbidade administrativa distribuídas até 31/12/2022.

Meta 5 - Reduzir em 0,5 ponto percentual a taxa de congestionamento líquida de processo de conhecimento, do 1º grau e Juizados Especiais, em relação a 2025. Cláusula de barreira na fase de conhecimento: 52%.

Meta 6 - Identificar e julgar até 31/12/2026 50% dos processos relacionados às ações ambientais distribuídos até 31/12/2025.

Meta 7 - Identificar e julgar até 31/12/2026 50% dos processos relacionados aos direitos das comunidades indígenas, 50% dos processos relacionados aos direitos das comunidades quilombolas, e 50% dos processos relacionados aos crimes de racismo, aos crimes de injúria racial e aos crimes de ódio, violência e discriminação, distribuídos até 31/12/2025.

Meta 8 – identificar e julgar, até 31/12/2026, 75% dos casos de feminicídio distribuídos até 31/12/2024 e 90% dos casos de violência doméstica e familiar contra a mulher, também distribuídos até 31/12/2024.

Meta 10 - Identificar e julgar, até 31/12/2026, no 1º grau, 90% e no 2º grau, 99% dos processos em fase de conhecimento, nas competências da Infância e Juventude cível e de apuração de ato infracional, distribuídos até 31/12/2024 nas respectivas instâncias.



8.2 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.

8.2.1 Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB

É uma ferramenta eletrônica que consolida, em um único banco de dados, as informações sobre os bens apreendidos em processos judiciais. A utilização é obrigatória no âmbito criminal e facultativa nos demais casos. A alimentação do sistema deve ser realizada quando do cumprimento de decisão judicial que incidir sobre o bem. A ferramenta substituiu o Sistema Nacional de Bens Apreendidos (SNBA). Circular CGJ n. 79/2023 e 317/2025.

8.2.2 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.

8.2.3 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.

8.3 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.

9. 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

9.1 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.

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

9.3 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. 132, IV, do CNCJG.

9.4 Observar o art. 166 do CNCJG no tocante à prioridade na análise dos pedidos de liberação de valores.

9.5 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.

9.6 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.



9.7 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>).

9.8 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.

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

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CÍVEL

9.10 Utilizar o SerasaJud conforme as definições presentes no Apêndice XLVI do CNCGJ.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL/INFÂNCIA E JUVENTUDE

9.11 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.

9.12 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. 199 do CNCGJ.

9.13 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

9.14 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.

9.15 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

9.16 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.



9.17 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. 283 do CNCJG.

9.18 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.

9.19 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.

9.20 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.

9.21 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.

10. 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

10.1 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.

10.2 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 produtores, sem que isso signifique quebra de cronologia.

10.3 Manter os controles obrigatórios, na forma do art. 182 e seguintes do CNCJG.

10.4 Conferir os dados do cadastro das petições iniciais.

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Observar o art. 166 do CNCJ no tocante à prioridade na expedição dos alvarás judiciais, a qual deve ocorrer pelo menos semanalmente, abrangendo todos os processos nessa situação.

10.8 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).

10.9 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. 132, IV, do CNCJ.

10.10 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.

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

10.12 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.

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

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

10.15 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.

10.16 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.

10.17 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.

10.18 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>).

10.19 Observar os procedimentos do Apêndice XXVII do CNCGJ, quanto à utilização do Infojud e tratamento das informações.

10.20 Estabelecer rotina semanal de arquivamento de processos.

10.21 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).

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

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA FAMÍLIA

10.23 Realizar a devolução dos kits de DNA não utilizados.

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL

10.24 Observar os procedimentos dos arts. 222 a 229 do CNCGJ quanto à proteção de vítimas e testemunhas ameaçadas.

10.25 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.

10.26 Monitorar os processos de réus presos da unidade, mediante os controles disponíveis no sistema informatizado, de acordo com o art. 141, X, do CNCGJ.

10.27 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

10.28 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. 192, 193, 198 e 199 do CNCJ, mediante certificação nos autos.

ORIENTAÇÕES – INFÂNCIA E JUVENTUDE

10.29 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.

10.30 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).

10.31 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

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

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR

10.33 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.