



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

**Autos n. 0063650-11.2025.8.24.0710**

### INFORMAÇÕES PRELIMINARES

**Número da portaria:** 133/2025 - CGJ

**Período da correição:** 11.08.2025 a 13.08.2025

### EQUIPE CORREICIONAL

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

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

**Assessora Técnica Correicional:** Débora Zitta

**Assessores Correicionais:** Ana Paula da Silva Nunes, Pedro Américo de Souza Neto, Renato Vizentin

**Assessora Técnica:** Líliliana Oliveira Alfaya

### DADOS DA UNIDADE

**Comarca:** Urussanga.

**Unidade:** 1ª Vara.

**Municípios integrantes:** Urussanga, Morro da Fumaça e Cocal do Sul

**Juíza(iz) titular:** Karen Guollo

**Data em que a(o) magistrada(o) assumiu na unidade:** 10.02.2009.

**Magistrada(o) em Home Office:** Sim

**Dias de comparecimento presencial:** Segundas, Terças e Quintas.

**Chefe de cartório:** Guilherme Augusto de Pelegrini.

**Competência:** Resolução n. 32/07: Art. 2º Compete ao Juiz de Direito da 1ª Vara processar e julgar: I - as ações relativas à insolvência civil e as causas cíveis em geral (art. 94 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979), 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. 105 da Resolução TJ n. 31 de 7 de agosto de 2024) II - os feitos relativos à família (Lei n. 5.624/1979, art. 96); III - os feitos relativos à infância e juventude (Leis n. 5.624/1979 e n. 8.069/1990), exceto os procedimentos para apuração de ato infracional; IV - as causas relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560/1992; V - as causas cíveis de menor complexidade (Lei n. 9.099/1995, art. 3º); VI - os feitos relativos aos órfãos, sucessões, ausentes e interditos (Lei n. 5.624/1979, art. 97); VII - os feitos relativos à provedoria, resíduos e fundações (Lei n. 5.624/1979, art. 98).

A unidade integra o Projeto Jurisdição Ampliada por meio da Resolução TJ n. 15/2021

**Entrância:** Final.

### APRESENTAÇÃO

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

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	63
Quantidade de localizadores criados pela unidade	101
Dados captados no E-proc em 01.08.2025.	

#### b) Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento - SNA

Indicador	Verificação 1
Relatório de visita às entidades de acolhimento	Parcialmente Atualizado
<p>Observações</p> <p>a) Verificação 1 em 01.08.2025.</p> <p>a.1) Existe 1 programa institucional de acolhimento e/ou programa de acolhimento familiar cadastrado no sistema: ABRIGO INSTITUCIONAL PARAÍSO DA CRIANÇA: Com a edição da CIRCULAR CGJ n. 309/2024, de 06-08-2024, e a descontinuidade do módulo 'CUIDA -Poder Judiciário', os usuários do SNA das comarcas estão sendo orientadas a inserir uma informação sobre as visitas dos magistrados na aba "ocorrências" no cadastro do serviço de acolhimento no SNA. Em consulta aos dados da referida instituição, a partir daquela data, verificou-se que há registros de "audiência para reavaliação do acolhimento de todas as crianças/adolescentes abrigados na instituição" nos meses de agosto e dezembro de 2024 bem como nos meses de janeiro a junho de 2025. Importa frisar que as visitas mensais realizadas pelo magistrado ao serviço de acolhimento e as audiências concentradas ou as reavaliações de acolhimento possuem finalidades distintas. Enquanto as audiências concentradas e reavaliações de acolhimento têm por objeto a análise da situação processual e fática de cada criança e adolescente acolhido, as visitas mensais têm como foco a verificação das condições estruturais, funcionais e administrativas do serviço. Nessas visitas, busca-se avaliar o cumprimento das normativas vigentes, bem como assegurar a efetivação dos direitos das crianças e adolescentes inseridos na medida protetiva de acolhimento institucional.</p> <p>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).</p>	

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

Robô	Data último acesso
Arquivamento	18-07-2025
Endereços	30-07-2025
Sisbajud	01-08-2025
Renajud	01-08-2025
Óbitos	Foram encontrados 163 registros.

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

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

**f) Achados - Provimento 156/2023 do CNJ - processos aguardando audiência:**

Foram encontradas certidões emitidas quando verificado que os autos estão há mais de 80 dias paralisado. A unidade possui regra de automação (n. 10) configurada para identificar os processos paralisados há mais de 80 dias e incluí-los no localizador "CORREGEDORIA-CORREGEDORIA". Quando o processo é incluído no localizador, a certidão é emitida, impedindo que o processo ultrapasse o prazo de 100 dias sem movimentação. Tal prática resultou na emissão de 1.245 certidões, sendo que 1060 foram emitidas em 2022, ano em que a unidade passou por correição presencial (SEI n. 0015316-48.2022.8.24.0710). O restante das certidões foi emitido com base na regra de automação citada acima.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**1ª Vara da Comarca de Urussanga**

Rua Barão do Rio Branco, 115 - Bairro: Centro - CEP: 88840000 - Fone: (48) 3441-1320 - Email:  
 urussanga.vara1@tjsc.jus.br

PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Nº 3[REDACTED]/SC

**CERTIDÃO**

Certifico, que revendo os presentes autos para fins de correção, verificou-se que o feito aguarda o cumprimento de mandado.

Documento eletrônico assinado por FRANSSUIZI CAMPELO REHNOLT, Técnica Judiciária, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006. A conferência da autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico [https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos), mediante o preenchimento do código verificador 3[REDACTED] e do código CRC 952fa4dd.

Informações adicionais da assinatura:

Signatário (a): FRANSSUIZI CAMPELO REHNOLT

Data e Hora: 14/05/2025, às 09:29:14

[REDACTED]

310076189326.V1 FCAMPELO@FCAMPELO

**g) Perfil atribuído aos estagiários:**

**1) Estagiários em cartório:**

a) Davi Miranda Menegasso

DAVI MIRANDA MENEGASSO	DAVI.MIRANDA	ESTAGIÁRIO			
------------------------	--------------	------------	--	--	--

b) Isabella Carara Benincá

ISABELLA CARARA BENINCA	ISABELLABENINCA	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
-------------------------	-----------------	---------------------------	--	--	--

c) Camile Baesso

CAMILE BAESSO	CAMILE.BAESSO	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
---------------	---------------	---------------------------	--	--	--

d) Luiz Henrique da Cruz

LUIZ HENRIQUE DA CRUZ	LUIZCRUZ	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
-----------------------	----------	---------------------------	--	--	--

**2) Estagiários em gabinete**

a) Livia Dalsasso da Silva

LIVIA DALSSASSO DA SILVA	LIVIA.DALSSASSO	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
--------------------------	-----------------	---------------------------	--	--	--

b) Amanda Mattei de Zan

AMANDA MATTEI DE ZAN	AMANDA.MATTEI	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
----------------------	---------------	---------------------------	--	--	--

c) Ana Clara de Noni

ANA CLARA DE NONI	ANA.DENONI	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL			
-------------------	------------	---------------------------	--	--	--

**h) Programas de Apoio**

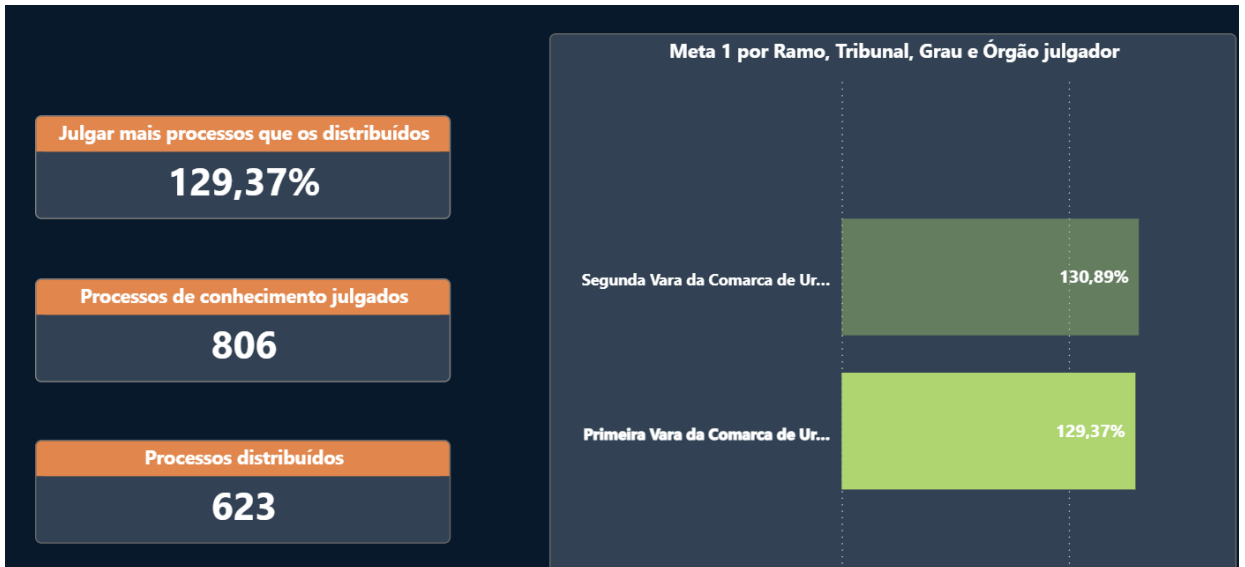
Programa	Período
Cooperação em cartório	Não houve
Cooperação em gabinete	01.07.2025 a 30.09.2025
PAJ	Não houve

**i) Dados adicionais**

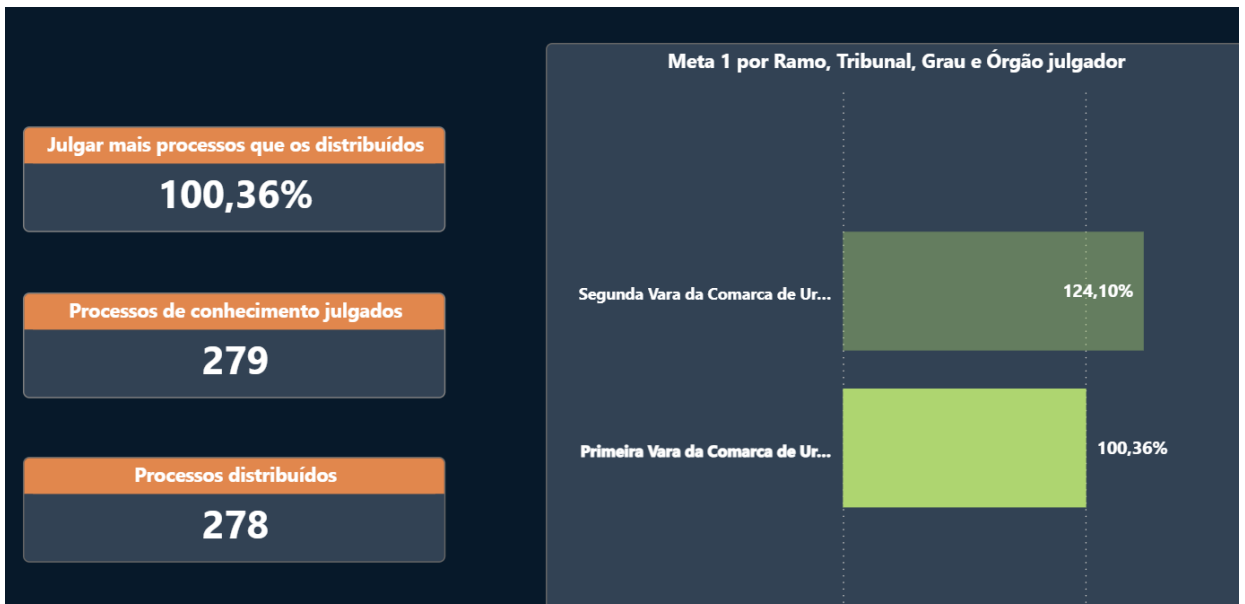
Programa	Período
Provimento 51/2020 - Excesso de prazo de conclusão	Não houve
Provimento 51/2020 - Evolução do acervo	Não houve
Provimento 51/2020 - Metas e Diretrizes Nacionais do CNJ	Não houve

**j) Meta 1**

Meta 1 - 1º Grau (Julgar mais processos que os distribuídos)



- Meta 1 - Juizado Especial (Julgar mais processos que os distribuídos)



**k) Meta 2 1º Grau e Juizado Especial (Julgar processos mais antigos)**

1º Grau		
Cumprimento	Passivos	Resolvidos
110,75%	2 Mil	2 Mil
2º Grau		
Cumprimento	Passivos	Resolvidos
--	0 Mil	0 Mil
Juizados e Turmas		
Cumprimento	Passivos	Resolvidos
103,44%	0 Mil	0 Mil
Processos mais Antigos		
Cumprimento	Passivos	Resolvidos
20,00%	10	2



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Americo de Souza Neto, Assessor Correicional**, em 13/08/2025, às 10:42, 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 **9653685** e o código CRC **489F906C**.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade: 1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

Acervo - Total	6.973
Acervo em andamento	6.189
Processos em Andamento	6.172
Procedimentos em Andamento	17
Acervo Suspenso	784
Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total	11%
Acervo Físico	(Em branco)
Processos em Tramitação Direta	(Em branco)
Processos Pendentes de Baixa	365

#### Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	1.511
Juizado Especial Cível em Andamento	1.346
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	165

#### 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 da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 01/08/2025

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

Acervo - Total	6.980
Acervo em andamento	6.189
Processos em Andamento	6.173
Procedimentos em Andamento	16
Acervo Suspenso	791
Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total	11%
Acervo Físico	(Em branco)

#### Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	1.513
Juizado Especial Cível em Andamento	1.343
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	170

#### 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 da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

## 2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

### Processos entrados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	3.111	259,25
Entrados por Redistribuição	312	26,00
Entrados por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos	97	8,08
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	14	1,17
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas	3	0,25
Outras Entradas	993	82,75
Entrados - Total	4.530	377,50

### Processos saídos

	Total	Média Mensal
Arquivados Definitivamente	3.515	292,92
Saídas por Redistribuição	278	23,17
Saídas por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo	35	2,92
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	73	6,08
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Saídas	489	40,75
Saídos - Total	4.442	370,17

### 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

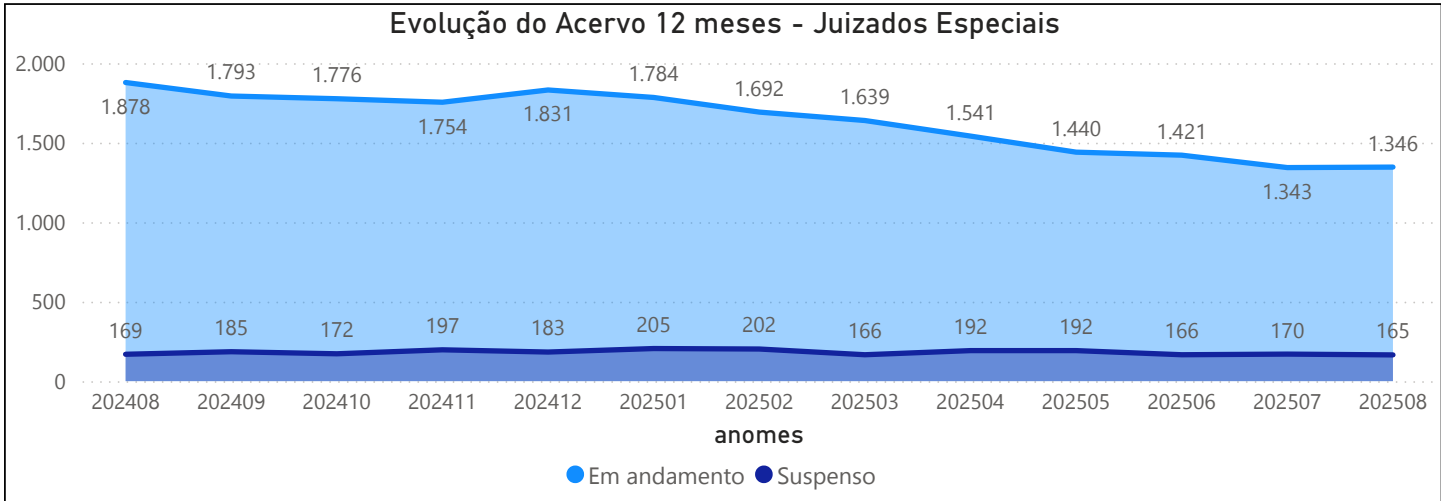
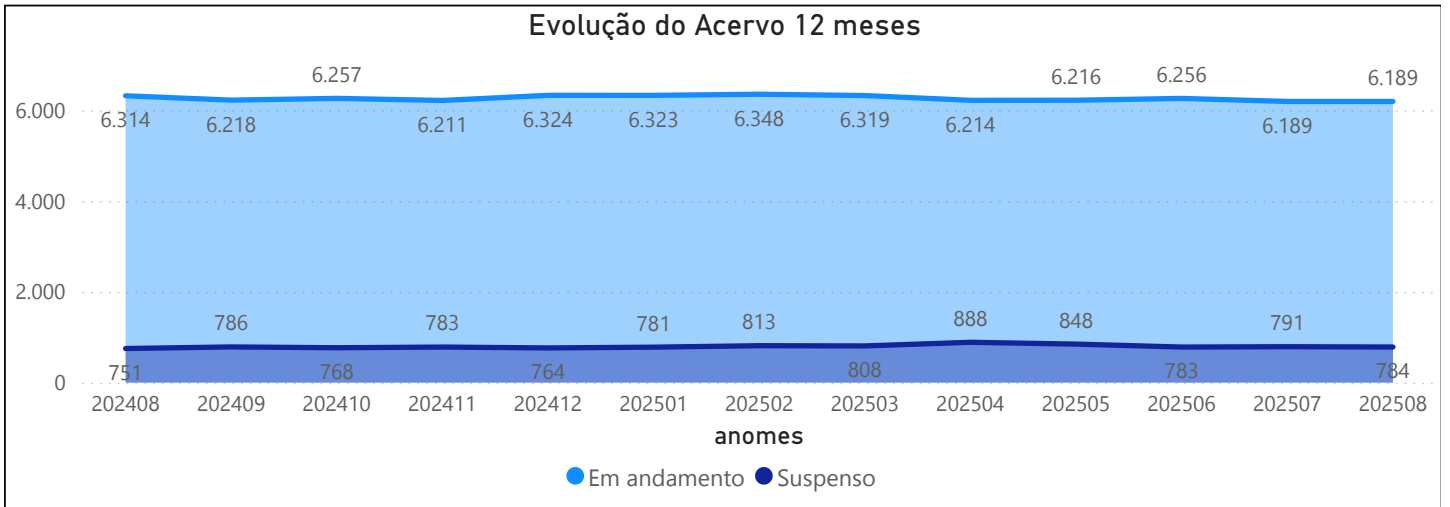
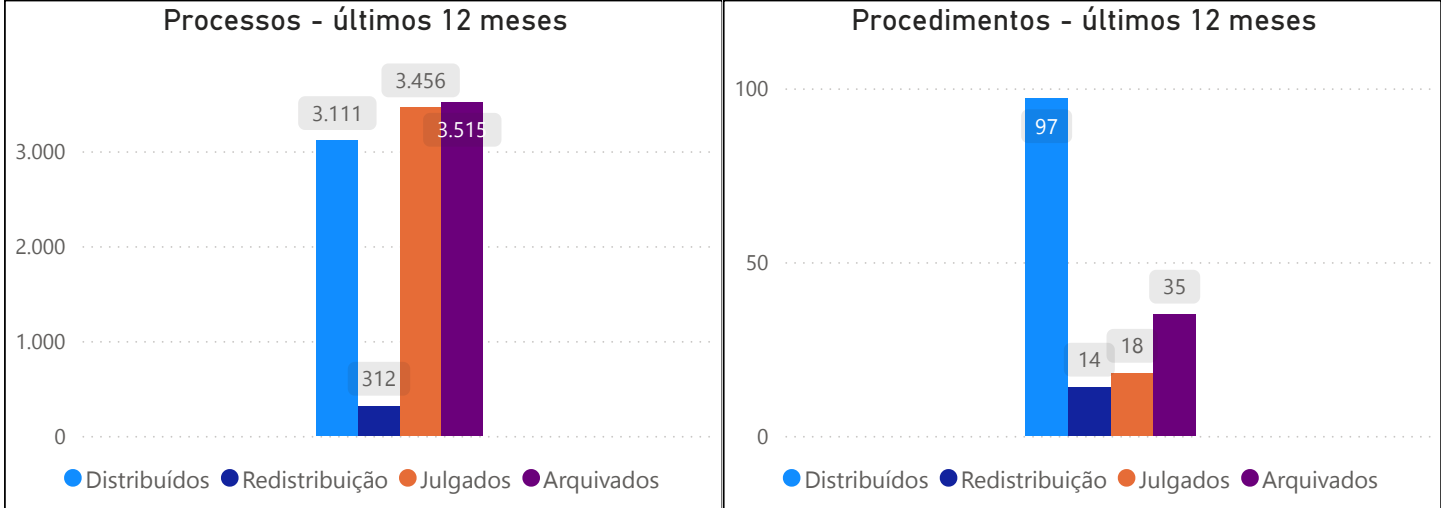
Informações obtidas mediante consulta aos dados de entradas e saídas do SAJ, EPROC e SEEU.



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025





Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

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

#### Produtividade no último ano

	Total	Média Mensal
Sentenças	3.474	289,50
Decisões	6.373	531,08
Despachos	9.568	797,33
Audiências realizadas	997	83
Audiências realizadas - Juizado Especial	431	36

#### Audiências

	Total	Mais longínqua
Audiências designadas	252	12/12/2025
Audiências designadas - Juizado Especial	128	13/10/2025

#### Percentual de Cumprimento dos Indicadores CNJ

Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses	65,19%
Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses	103,15 %

#### Mandados em carga

Total de Mandados em carga com oficial de justiça	154
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	63

#### 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 Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

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

##### Processos conclusos

Gabinete - Andamento	2.821
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	46%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	2.821
Conclusos há +100 dias	329
Conclusos há +120 dias	190
Conclusos há +365 dias	(Em branco)
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	139
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	4

##### Processos em Cartório

Cartório em Andamento	3.368
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	1
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	(Em branco)
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	784
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	122
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	10



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 01/08/2025

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

##### Processos conclusos

Gabinete - Andamento	2.672
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	43%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	2.672
Conclusos há +100 dias	307
Conclusos há +120 dias	216
Conclusos há +365 dias	(Em branco)

##### Processos em Cartório

Cartório em Andamento	3.517
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	1
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	(Em branco)
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	791



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

#### 4.1. ACERVO CARTÓRIO

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

Ano	Total
2025	1
<b>Total</b>	<b>1</b>

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

Ano	Total
-----	-------



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

#### 4.2 - ACERVO GABINETE

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

Ano	Concluso Sentença
2025	116
2024	47
<b>Total</b>	<b>163</b>

Ano	Conclusos Decisão
2025	79
2024	17
<b>Total</b>	<b>96</b>

Ano	Concluso Despacho
2025	65
2024	5
<b>Total</b>	<b>70</b>

##### Processos conclusos há mais de 120 dias pelo ano da conclusão

Ano	Concluso Sentença
2025	78
2024	47
<b>Total</b>	<b>125</b>

Ano	Conclusos Decisão
2024	17
2025	14
<b>Total</b>	<b>31</b>

Ano	Concluso Despacho
2025	29
2024	5
<b>Total</b>	<b>34</b>



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

### 5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO

	Total	Distribuição mais antiga
Adoção e/ou destituição familiar há + 120 dias	2	12/12/2023
Habilitação para adoção há + 365 dias	2	12/04/2024

### Processos concluídos com Réus Presos

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

### Processos concluídos com prioridade Idoso

Concluídos - IDOSO	701
Concluídos - IDOSO 80 anos	73
Concluídos - IDOSO há + 100 dias	116
Concluídos - IDOSO 80 anos há + 100 dias	18
Concluídos - IDOSO há + 120 dias	69
Concluídos - IDOSO 80 anos há + 120 dias	11

### Processos em cartório com prioridade Idoso

Cartório - IDOSO	683
Cartório - IDOSO 80 anos	78
Cartório - IDOSO há + 100 dias	(Em branco)
Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias	(Em branco)
Cartório - IDOSO há + 120 dias	(Em branco)
Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias	(Em branco)



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

#### **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**

Promover o andamento/julgamento dos **190** processos paralisados há mais de 120 dias, apontados no presente relatório.

##### **Conclusos há + 365 dias**

Não há determinação para este ponto.

##### **Cartório – Sem movimentação há + 120 dias**

Não há determinação para este ponto.

##### **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**

Priorizar o andamento/julgamento dos **69** processos com idosos, apontados no presente relatório.

##### **Conclusos - IDOSO 80 anos há + 120 dias**

Priorizar o andamento/julgamento dos **11** 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 + 120 dias**

Não há determinação para este ponto.

##### **Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias**

Não há determinação para este ponto.

Núcleo III - Foro Judicial



Unidade:

1ª Vara da Comarca de Urussanga

Data da Extração: 04/08/2025

## 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 **103,15%** - 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 **63** mandados com carga há mais de 30 dias em **63** 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



## 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 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. 132, IV, do CNCJ.

**8.4** Observar o art. 166 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 XLVI do CNCJGJ.

### **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. 199 do CNCJGJ.

**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. 283 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. 182 e seguintes do CNCJG.



- 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. 166 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. 132, 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 XXVII do CNCJ, 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. 222 a 229 do CNCJ 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** Monitorar os processos de réus presos da unidade, mediante os controles disponíveis no sistema informatizado, de acordo com o art. 141, X, do CNCJ.

**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. 192, 193, 198 e 199 do CNCJ, 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 CNCJ).

## **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.

(CGJ – Núcleo III - Atualizadas em 10.07.2025)