



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

RELATÓRIO DE CORREIÇÃO VIRTUAL

Autos n. 0077362-68.2025.8.24.0710

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 155/2025 - CGJ

Período da correição: 15.09.2025 a 11.11.2025

EQUIPE CORREICIONAL

Juiz Corregedor: Humberto Goulart da Silveira.

Analista Jurídica: Fernanda Cittadin Baggio.

DADOS DA UNIDADE

Comarca: Curitibaanos.

Unidade: 2ª Vara Cível.

Municípios integrantes: Curitibaanos, Ponte Alta do Norte, São Cristóvão do Sul e Frei Rogerio.

Juiz titular: Rafael Resende Britto.

Chefe de cartório: Fernanda Fontana Maciel Rodermel.

Competência: Resolução TJ n. 30/2010: Art. 5º Compete privativamente ao Juiz de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Curitibaanos: I - processar e julgar as ações: a) relativas à Fazenda Pública (art. 99 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979), ressalvada a competência da Vara de Execução Fiscal Estadual (Redação dada pelo Art. 65 da Resolução TJ n. 35 de 6 de setembro de 2023); b) constitucionais (mandado de segurança, ação civil pública, ação popular e habeas data); e c) acidentárias (art. 109, I, da Constituição da República Federativa do Brasil) e previdenciárias (art. 129, II, da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991). d) cíveis de menor complexidade (art. 3º da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995); e (Acrescentada pelo art. 16 da Resolução TJ n. 10 de 19 de julho de 2017) e) relativas aos registros públicos (art. 95 da Lei estadual n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); e (Acrescentada pelo art. 16 da Resolução TJ n. 10 de 19 de julho de 2017) II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. Parágrafo único. Os processos referidos nos incisos I e II deste artigo, atualmente em tramitação na 1ª Vara Cível da comarca de Curitibaanos, serão redistribuídos ao Juiz de Direito da 2ª Vara Cível.

Entrância: Especial.

APRESENTAÇÃO

Este relatório tem por objetivo analisar a situação da 2ª Vara Cível da comarca de Curitibaanos.

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	42
Quantidade de localizadores criados pela unidade	125

Dados captados no E-proc em 10.09.2025.

a) Dentre os localizadores criados pela unidade foram encontrados os seguintes:

Localizador	Total
Gab - Eric	2
GAB - JEF - Inicial	3
GabCívelInicial	3
GabCívelSaneador	1
GabCívelSent.	1
GabJEFnatjus	1
GabJEFSaneador	1
GabPrevSentença	4
GabUsucapCRC-JUD	4
GabUsucapião	1

Na data da consulta existiam, ao todo, 21 processos em tais localizadores. Destes, 4 sem o evento de conclusão há mais de 10 dias.

"GabJEFnatjus": 1 (um) processo no localizador desde 30.07.2025.

"GABusucapCRC-JUD": 3 processos, o mais antigo no localizador desde 09.04.2025.

Os demais processos vinculados aos outros localizadores encontram-se inseridos nesses fluxos desde 09 e 10.09.2025, ou seja, em datas atuais.

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

Robô	Data último acesso
Arquivamento	28-05-2023
Endereços	08-09-2025
Sisbajud	09-09-2025
Renajud	08-09-2025
Óbitos	Foram encontrados 373 registros.

c) Ordens de bloqueio sem tratamento - Sisbajud: Não.

d) Processos baixados com restrição ativa no RENAJUD: Sim (doc. 9794247).

e) Perfil atribuído aos estagiários:

1) Estagiários em Gabinete:

1.1) João Vitor Loss Camargo:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Situação	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
UEX11096712962		UNIDADES PRISIONAIS / SÃO CRISTÓVÃO DO SUL - PENITENCIÁRIA INDUSTRIAL	UNIDADE EXTERNA	Não		Sim	18/08/2023 13:17:51	CLAUDIO SILVA	Associado a 1249 processos
JOAOVITOR	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL AVANÇADO	Sim		Sim	19/09/2024 12:54:36	KEZIA KARINY DOS SANTOS KRUNG	*
11096712962			JUS POSTULANDI	Não		Sim	17/03/2025 11:04:41	ADRIANE TEREZINHA BORTOLOTTI BUCK	Associado a 1 processos

1.2) Kelly Goetten:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
KELLYGOETTEN	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	12/11/2024 14:14:51	AMABLY REGINA KOERICH	*

1.3) Leticia Molin De Almeida:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
leticia.molin	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	03/05/2023 12:42:43	KEZIA KARINY DOS SANTOS KRUNG	*
leticia.molin	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL AVANÇADO	Sim	Sim	26/10/2023 18:55:31	FERNANDA FONTANA MACIEL RODERMEL	*

2) Estagiários em Cartório:

2.1) Gustavo Nogueira Dorberto:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
gustavo.dorberto	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	19/03/2025 13:22:26	FERNANDA FONTANA MACIEL RODERMEL	*
gustavo.dorberto	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL	Sim	Sim	19/03/2025 13:22:42	FERNANDA FONTANA MACIEL RODERMEL	*

2.2) Larissa Martins Menon:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
larissa.menon	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	04/06/2024 14:24:30	VERA LUCIA RIBEIRO	*

2.3) Rosiane Paulina Dalpiva:

Sigla	UF	Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado	Tipo	Interno	Ativo	Data Cadastro	Usuário que ativou	Ações
rosiane.dalpiva	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	ESTAGIÁRIO	Sim	Sim	17/03/2025 14:18:56	FERNANDA FONTANA MACIEL RODERMEL	*
rosiane.dalpiva	SC	2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba	SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL	Sim	Sim	19/03/2025 13:23:05	FERNANDA FONTANA MACIEL RODERMEL	*

f) Programas de Apoio

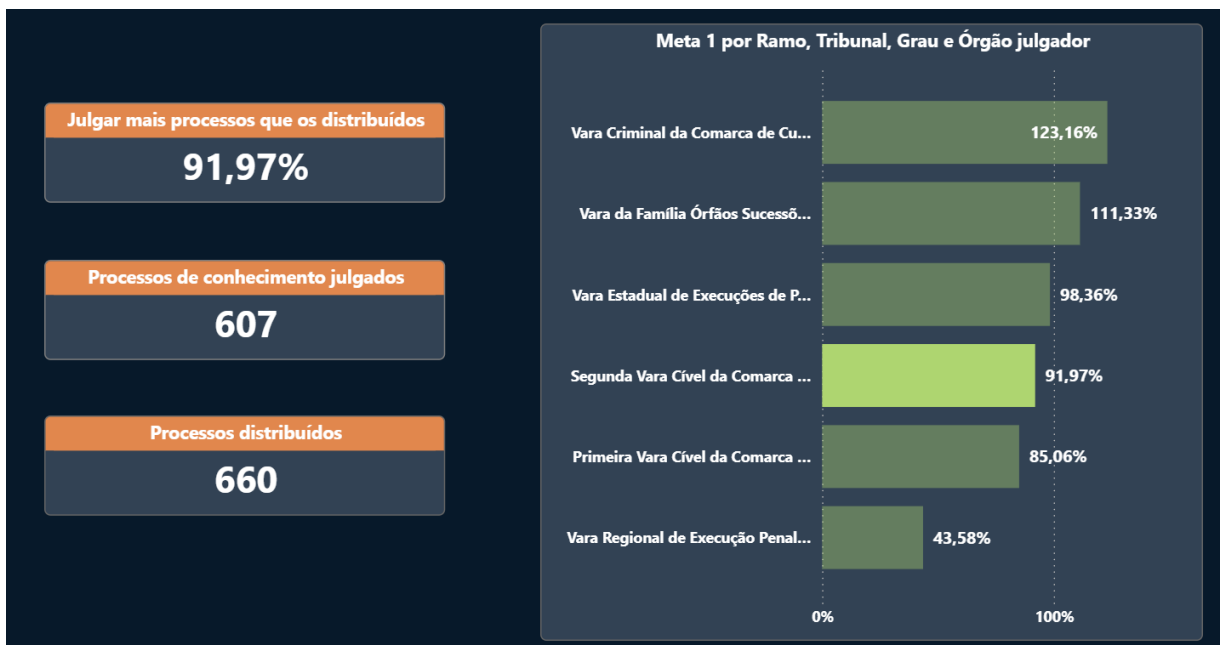
Programa	Período
Cooperação em cartório	Não houve
Cooperação em gabinete	Não houve
Programa de Apoio Judiciário - PAJ	Não houve

g) Dados adicionais

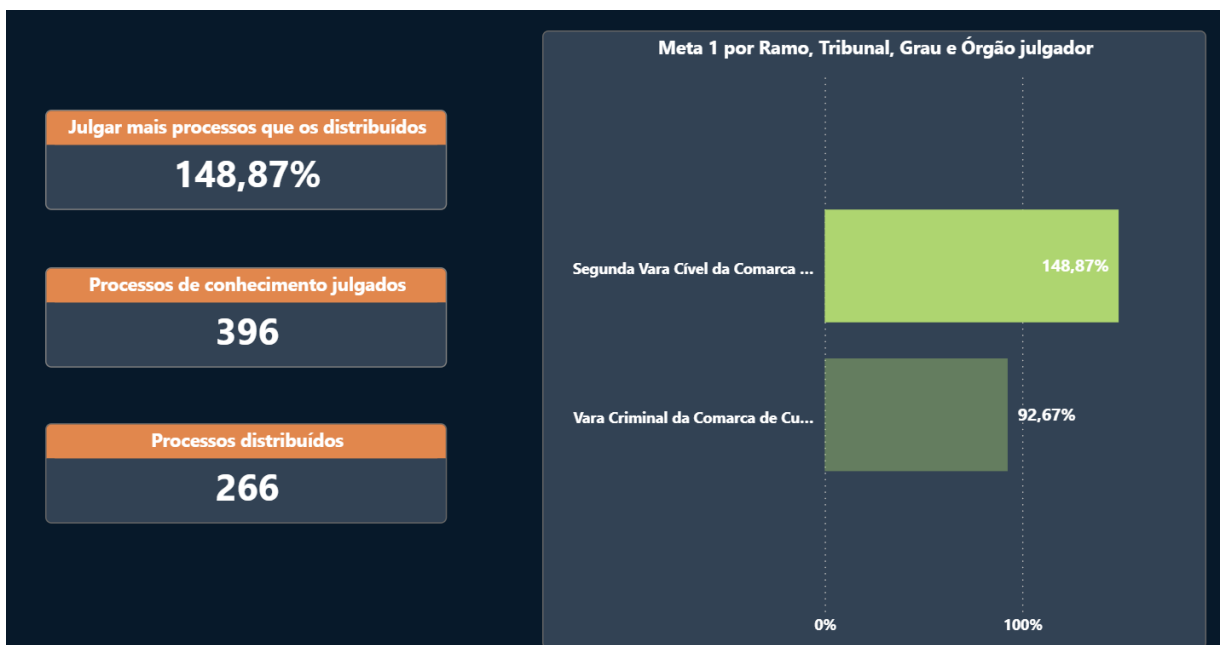
Programa	Período
Provimento 51/2020 - Excesso de prazo de conclusão	Não houve
Provimento 51/2020 - Evolução do acervo	Não houve
Provimento 51/2020 - Metas e Diretrizes Nacionais do CNJ	Não houve

h) Meta 1

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



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



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



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Cittadin Baggio, Analista Jurídica**, em 12/09/2025, às 11:01, 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 **9794183** e o código CRC **1A4F80D8**.



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

Processos na unidade

Acervo - Total	6.642
Acervo em andamento	4.869
Processos em Andamento	4.815
Procedimentos em Andamento	54
Acervo Suspenso	1.773
Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total	27%
Acervo Físico	(Em branco)
Processos em Tramitação Direta	(Em branco)
Processos Pendentes de Baixa	733

Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	1.451
Juizado Especial Cível em Andamento	994
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	383
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspensos	74

Processos do Executivo Fiscal

Execução Fiscal - Total	2.694
Execução Fiscal em Andamento	1.208
Execução Fiscal Suspenso	1.486

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



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL NO INÍCIO DO MÊS

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 01/09/2025

1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

Processos na unidade

Acervo - Total	6.617
Acervo em andamento	4.873
Processos em Andamento	4.818
Procedimentos em Andamento	55
Acervo Suspenso	1.744
Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total	26%
Acervo Físico	(Em branco)

Processos do Juizado Especial

Juizado Especial - Total	1.446
Juizado Especial Cível em Andamento	1.028
Juizado Especial Criminal em Andamento	(Em branco)
Juizado Especial da Fazenda em Andamento	353
Juizado Especial em Andamento (Diversos)	(Em branco)
Juizado Especial Suspensos	65

Processos do Executivo Fiscal

Execução Fiscal - Total	2.712
Execução Fiscal em Andamento	1.242
Execução Fiscal Suspenso	1.470

Observações

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

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

Processos entrados

	Total	Média Mensal
Entrados por Distribuição	3.390	282,50
Entrados por Redistribuição	983	81,92
Entrados por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos	65	5,42
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	6	0,50
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Entradas	371	30,92
Entrados - Total	4.815	401,25

Processos saídos

	Total	Média Mensal
Arquivados Definitivamente	3.762	313,50
Saídas por Redistribuição	1.745	145,42
Saídas por Transferência	(Em branco)	(Em branco)
Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo	87	7,25
Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição	1	0,08
Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas	(Em branco)	(Em branco)
Outras Saídas	224	18,67
Saídos - Total	5.819	484,92

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".

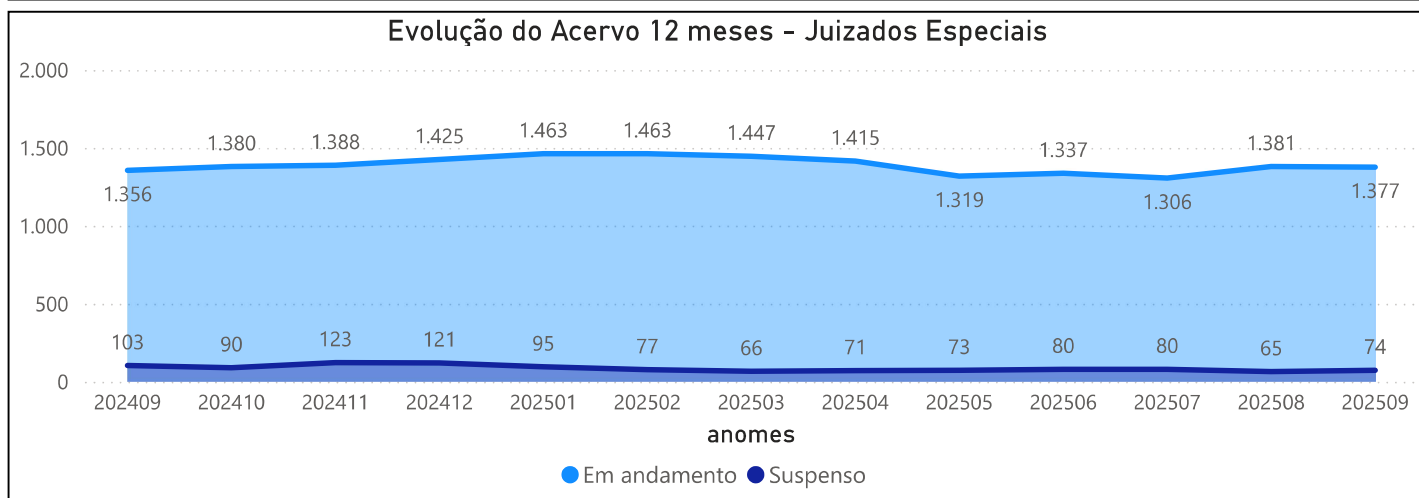
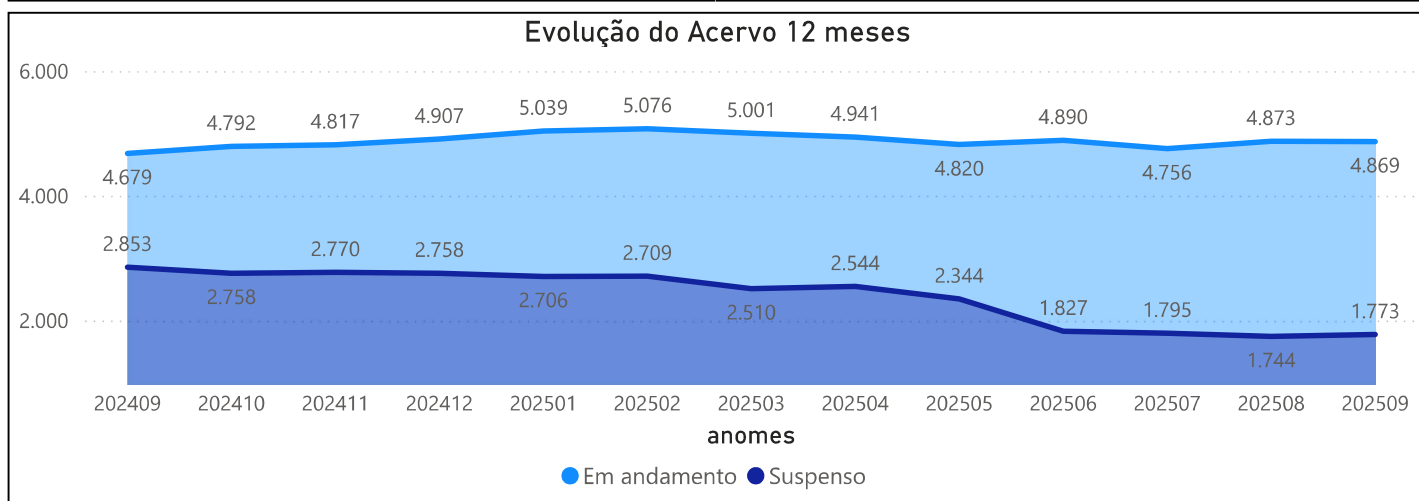
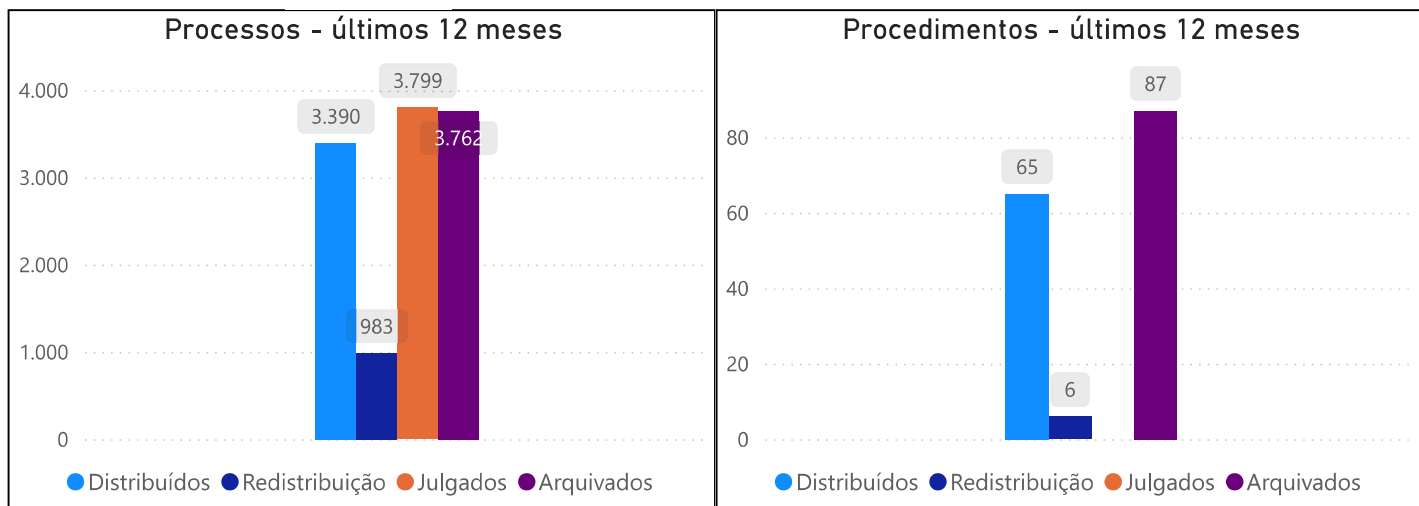
Observações
Informações obtidas mediante consulta aos dados de entradas e saídas do SAJ, EPROC e SEEU.



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - PRODUÇÃO E INDICADORES CNJ

Produtividade no último ano

	Total	Média Mensal
Sentenças	3.799	316,58
Decisões	14.207	1.183,92
Despachos	3.278	273,17
Audiências realizadas	845	70
Audiências realizadas - Juizado Especial	160	13

Audiências

	Total	Mais longínqua
Audiências designadas	85	03/12/2025
Audiências designadas - Juizado Especial	21	02/12/2025

Percentual de Cumprimento dos Indicadores CNJ

Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses	60,87%
Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses	95,60 %

Mandados em carga

Total de Mandados em carga com oficial de justiça	101
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	21

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:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO

Processos conclusos

Gabinete - Andamento	198
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	4%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	198
Conclusos há +100 dias	(Em branco)
Conclusos há +120 dias	(Em branco)
Conclusos há +365 dias	(Em branco)
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	14
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	(Em branco)

Processos em Cartório

Cartório em Andamento	4.671
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	121
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	69
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	(Em branco)
Cartório Suspensos	1.773
Processos pendentes de julgamento - Meta 2	63
Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos	(Em branco)

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 01/09/2025

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

Processos conclusos

Gabinete - Andamento	139
Percentual de processos conclusos em relação ao acervo	3%
Quantidade de processos físicos com o juiz	(Em branco)
Quantidade de processos eletrônicos com o juiz	139
Conclusos há +100 dias	(Em branco)
Conclusos há +120 dias	(Em branco)
Conclusos há +365 dias	(Em branco)

Processos em Cartório

Cartório em Andamento	4.734
Cartório - Sem movimentação há +100 dias	430
Cartório - Sem movimentação há +120 dias	327
Cartório - Sem movimentação há + 365 dias	249
Cartório Suspensos	1.744



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

4.1. ACERVO CARTÓRIO

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

Ano	Total
2025	117
2024	4
Total	121

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

Ano	Total
2025	65
2024	4
Total	69

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba

Data da Extração: 09/09/2025

4.2 - ACERVO GABINETE

Processos conclusos há mais de 100 dias pelo ano da conclusão

Ano ▼	Concluso Sentença	Ano ▼	Conclusos Decisão	Ano ▼	Concluso Despacho

Processos conclusos há mais de 120 dias pelo ano da conclusão

Ano ▼	Concluso Sentença	Ano ▼	Conclusos Decisão	Ano ▼	Concluso Despacho

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO

	Total	Distribuição mais antiga
Adoção e/ou destituição familiar há + 120 dias	(Em branco)	(Em branco)
Habilitação para adoção há + 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	28
Conclusos - IDOSO 80 anos	3
Conclusos - IDOSO há + 100 dias	(Em branco)
Conclusos - IDOSO 80 anos há + 100 dias	(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	630
Cartório - IDOSO 80 anos	62
Cartório - IDOSO há + 100 dias	69
Cartório - IDOSO 80 anos há + 100 dias	13
Cartório - IDOSO há + 120 dias	63
Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias	13

Unidade: 2ª Vara Cível da Comarca de Curitiba

Data da Extração: 09/09/2025

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

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 69 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 63 processos com idosos, apontados no presente relatório.

Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias

Priorizar a movimentação dos 13 processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório.

Núcleo III - Foro Judicial

Unidade: 2ª Vara Cível da Comarca de Curitibaanos

Data da Extração: 09/09/2025

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 **95,60%** - 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 **21** mandados com carga há mais de 30 dias em **21** 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 CNCJG.

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

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

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



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

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

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

ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CÍVEL

8.10 Utilizar o SerasaJud conforme as definições presentes no Apêndice 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 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

8.16 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.



8.17 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.

8.18 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.

8.19 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.

8.20 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.

8.21 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.

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 06.08.2025)