PODER JUDICIÁRIO
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
de Santa Catarina

CÓDIGO DE NORMAS
FORO JUDICIAL

2025

APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina apresenta sua recente codificação normativa, que reúne as diretrizes de natureza geral e abstrata, regulando os serviços judiciários em âmbito infralegal. Este instrumento, resultado de uma revisão imprescindível, no âmbito do foro judicial, visa uniformizar os procedimentos fundamentais para uma entrega judiciária ágil, eficiente e compatível com as demandas contemporâneas da era digital.

O processo de atualização deste novo regulamento foi guiado pela análise cuidadosa da eficácia e atualidade de cada disposição, juntamente com uma pesquisa abrangente de atos administrativos correlatos. O resultado é um documento que aborda os pontos essenciais necessários à padronização dos serviços judiciais.

A melhoria do regulamento priorizou a harmonização entre a necessidade de disciplinar os procedimentos e os valores de continuidade, integração e participação. Procurou-se assegurar uma abordagem equilibrada e inclusiva.

O procedimento de revisão deste novo regulamento foi conduzido pela avaliação meticulosa da eficiência e contemporaneidade de cada tema, juntamente com um levantamento extenso de atos administrativos relacionados. O desfecho é um documento que trata dos aspectos fundamentais indispensáveis à uniformização dos serviços judiciais.

A evolução do regulamento privilegiou a conciliação entre a exigência de ordenar os processos e os princípios de permanência, coesão e envolvimento.

Este novo Código está disposto em um único compêndio que delineia o papel e a função da Corregedoria-Geral da Justiça, ao mesmo tempo em que trata dos serviços judiciários do primeiro grau de jurisdição, abrangendo tanto as atividades cartorárias quanto as que auxiliam o juízo na entrega jurisdicional.

Desembargador **Luiz Antônio Zanini Fornerolli**
Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina

ATUALIZAÇÕES

2025

Provimento n. 34	18 de junho
Provimento n. 36	26 de junho
Provimento n. 41	07 de agosto
Provimento n. 42	11 de agosto
Provimento n. 52	30 de setembro
Provimento n. 53	02 de outubro

2026

Provimento n. 2	11 de fevereiro
Provimento n. 3	23 de fevereiro
Provimento n. 12	8 de abril
Provimento n. 17	5 de maio
Provimento n. 22	27 de maio
Provimento n. 28	22 de junho
Provimento n. 30	1 de julho
Provimento n. 32	8 de julho
Provimento n. 33	9 de julho
Provimento n. 37	6 de agosto
Provimento n. 39	11 de agosto
Provimento n. 45	14 de setembro

SUMÁRIO

LIVRO I 11

CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA 11

TÍTULO I 11

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CORREGEDORIA 11

CAPÍTULO I 11
NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS 11
CAPÍTULO II 12
DIRETRIZES DE GESTÃO 12
Seção I 13
Portarias de Atos Ordinatórios e Gestão Unificada 13
CAPÍTULO III 13
FUNÇÃO CORREICIONAL 13
Seção I 13
Modalidades de Correições 13
Seção II 15
Parâmetros da Atividade Correicional 15
CAPÍTULO IV 16
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS 16
Seção I 16
Pedido Inicial 16
Seção II 16
Tramitação Prioritária 16
Seção III 17
Comunicação dos Atos 17
Seção IV 17
Prazos 17
Seção V 17
Direito de Examinar os Autos 17
Seção VI 18
Desistência, Renúncia e Extinção 18
CAPÍTULO V 18
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE 18
Seção I 18
Pedido de Providências 18
Subseção I 18
Consulta 18
Subseção II 19
Reclamação 19
Subseção III 20
Movimentação na Carreira da Magistratura 20
Seção II 21
Representação por Excesso de Prazo (REP) 21

Seção III 21
Reclamação Disciplinar 21
Seção IV 23
Sindicância 23
Seção V 23
Processo Administrativo Disciplinar 23
CAPÍTULO VI 23
PLANTÃO JUDICIÁRIO 23
CAPÍTULO VII 24
PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS 24
CAPÍTULO VIII 24
COMUNICAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA 24

LIVRO II 24

SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO 24

TÍTULO I **24**

JUIZ **24**

CAPÍTULO I 24
CADASTRO 24
CAPÍTULO II 24
VITALICIAMENTO 24
CAPÍTULO III 25
DEVERES 25
CAPÍTULO IV 25
DIREÇÃO DO FORO 25

TÍTULO II **26**

SERVIÇOS JUDICIÁRIOS AUXILIARES **26**

CAPÍTULO I 26
DISPOSIÇÕES GERAIS 26
CAPÍTULO II 26
SECRETARIA DO FORO 26
CAPÍTULO III 27
DISTRIBUIÇÃO 27
Seção I 27
Disposições Gerais 27
Seção II 27
Distribuição da Petição Inicial 27
Seção III 28
Peticionamento Eletrônico e Formas de Protocolo de Peças Processuais 28
CAPÍTULO IV 28

CONTADORIA 28
CAPÍTULO V 28
OFICIALATO DE JUSTIÇA 28
Seção I 28
Zoneamento Geográfico 28
Seção II 29
Central de Mandados 29
Subseção I 29
Coordenador da Central de Mandados 29
Seção III 30
Cumprimento de Mandados por Oficial de Justiça e Avaliador 30
Subseção I 30
Disposições Preliminares 30
Subseção II 30
Cumprimento dos Mandados em Geral 30
Subseção III 31
Distribuição de Mandados durante Férias, Licenças e Vacâncias 31
CAPÍTULO VI 33
OFICIALATO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE 33
CAPÍTULO VII 33
SERVIÇO SOCIAL 33

TÍTULO III 34

JUÍZOS 34

CAPÍTULO I 34
GABINETE DO JUIZ 34
CAPÍTULO II 35
DISPOSIÇÕES GERAIS DO CARTÓRIO 35
CAPÍTULO III 36
CHEFE DE CARTÓRIO 36
Seção I 38
Impedimento ou Suspeição do Chefe de Cartório 38
CAPÍTULO IV 39
ATOS E TERMOS PROCESSUAIS 39
Seção I 39
Autuação do Processo 39
Seção II 39
Cancelamento da Movimentação 39
Seção III 39
Processos Relacionados 39
CAPÍTULO V 39
COMUNICAÇÕES DOS ATOS 39
Seção I 39
Cartas 39
Subseção I 39
Precatórias 39

Subseção II 40
Rogatórias 40
Seção II 40
Intimação no Diário da Justiça 40
Seção III 40
Mandado 40
Subseção I 40
Emissão de Mandado 40
Subseção II 41
Remessa de Mandados de Registro e de Averbação às Serventias Extrajudiciais 41
CAPÍTULO VI 41
ALVARÁS JUDICIAIS 41
CAPÍTULO VII 41
VISTA E CARGA DE PROCESSOS FÍSICOS FINDOS 41
Seção I 42
Vista e Carga Rápida 42
Seção II 42
Carga de Processos por Procurador Constituído 42
Seção III 42
Procedimentos dos Cartórios - Carga e Carga Rápida 42
CAPÍTULO XVIII 43
COBRANÇA DE AUTOS 43
CAPÍTULO IX 44
AUDIÊNCIA 44
CAPÍTULO X 45
CONTROLES OBRIGATÓRIOS 45
CAPÍTULO XI 46
BENS APREENDIDOS 46
Seção I 46
Recebimento e Cadastro 46
Seção II 47
Guarda e Destinação Final 47
Seção III 47
Controle e Destinação 47
CAPÍTULO XII 48
COBRANÇA DE CUSTAS FINAIS 48
Seção I 48
Cartório Judicial 48
Seção II 49
Cobrança Administrativa 49
CAPÍTULO XIII 49
ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO 49
Seção I 49
Arquivamento 49
Seção II 50
Arquivamento e Acesso aos Autos Físicos 50
CAPÍTULO XIV 51
ELIMINAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE AUTOS E DE DOCUMENTOS 51

CAPÍTULO XV 51
PRECATÓRIOS E REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR 51

TÍTULO IV 51

JUÍZOS ESPECIAIS 51

CAPÍTULO I 51
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA CRIMINAL 51
Seção I 51
Comunicação da Prisão em Flagrante 51
Seção II 51
Fiança Criminal 51
Seção III 52
Prestação de Informações em *Habeas Corpus* 52
Seção IV 52
Proteção de Vítimas e Testemunhas Ameaçadas 52
Seção V 53
Depósitos em favor do Fundo Penitenciário Nacional (Funpen) 53
Seção VI 53
Mandados de Prisão e Internação 53
Subseção I 53
Normas Gerais 53
Subseção II 54
Cancelamento do Mandado de Prisão e Internação 54
Subseção III 54
Mandados de Prisão de Outra Comarca do Estado 54
Seção VII 55
Controle de Prisões 55
Subseção I 55
Transferência de Presos 55
Subseção II 56
Controle de Prisões Cautelares e Internações Provisórias 56
Seção VIII 56
Alvará de Soltura e Ordem de Desinternação 56
Seção IX 57
Comunicação dos Efeitos Especiais da Condenação 57
Seção X Das Inspeções em Delegacias de Polícia 58
CAPÍTULO II 58
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA EM EXECUÇÃO PENAL 58
Seção I 58
Execução da Pena 58
Seção II 58
Execução de Pena Pecuniária 58
Seção III 59
Corregedoria dos Presídios 59
Seção IV 59
Procedimento Administrativo para Interdição de Estabelecimento Prisional 59

CAPÍTULO III 61
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA NA INFÂNCIA E JUVENTUDE 61
Seção I 61
Cadastros da Infância e Juventude 61
Subseção I 61
Seção II 62
Adoção 62
Subseção I 62
Habilitação de Pretendentes à Adoção Nacional 62
Subseção II 64
Adoção Nacional 64
Subseção III 65
Comissão Estadual Judiciária de Adoção – Ceja 65
Subseção IV 65
Adoção Internacional 65
Seção III 65
Autorização para Viagem 65
Seção IV 65
Adolescentes em Conflito com a Lei 65
Subseção I 66
Medidas Socioeducativas 66
Subseção II 66
Inspeções nos Estabelecimentos e Entidades de Atendimento 66
Subseção III 66
Procedimento Judicial para Apuração de Irregularidades em Entidades de Atendimento ao Adolescente 66
CAPÍTULO IV 66
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA EM JUIZADOS ESPECIAIS 66
CAPÍTULO V 67
SISTEMA INFORMATIZADO E PROCESSO ELETRÔNICO 67

TÍTULO V 67

ATENDIMENTO AO PÚBLICO 67

CAPÍTULO I 67
DISPOSIÇÕES GERAIS 67
CAPÍTULO II 68
CENTRAL DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO 68

LIVRO III 69

SISTEMAS AUXILIARES 69

LIVRO IV 70

DISPOSIÇÕES FINAIS 70

APÊNDICES 71

PROVIMENTO CGJ N. 22, DE 16 DE MAIO DE 2025 128

LIVRO I
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO I
ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DA CORREGEDORIA

CAPÍTULO I
NORMAS E ATOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1º O Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CNCGJ) é a consolidação de atos administrativos de caráter geral e abstrato.

Art. 2º São atos do Corregedor-Geral da Justiça:

I – provimento: veicula regras de caráter geral e abstrato;

II – orientação: forma de interpretação e execução da norma;

III – portaria: formaliza medidas administrativas;

IV – circular: divulga matéria normativa ou administrativa interna para conhecimento geral;

V – ofício circular: ato de comunicação externa a mais de um destinatário;

VI – ofício: ato de comunicação externa a um único destinatário;

VII – ordem de serviço: transmite determinação interna quanto à maneira de conduzir serviços;

VIII – demais atos administrativos.

Art. 3º Para atender às necessidades locais, o juiz poderá, observados os princípios da legalidade, da oportunidade e da necessidade, editar portarias e ordens de serviço, que deverão ser expedidas via sistema administrativo eletrônico, para eventual análise por ocasião das inspeções, correições ou visitas técnicas. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Parágrafo único. O ato deverá ser divulgado na comarca e publicado no sítio do Tribunal de Justiça, sendo encaminhado, por meio eletrônico, ao Núcleo de Comunicação Institucional do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Art. 4º As portarias e ordens de serviço editadas ficam dispensadas de encaminhamento à Corregedoria para validação, a não ser por previsão normativa diversa.

§ 1º Deverão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Justiça para análise e validação, por intermédio da Central de Atendimento Eletrônico, as portarias editadas para regrar procedimentos relativos a infância e juventude, execução penal, violência doméstica, questões relacionadas às pessoas idosas, afetas a pessoas com deficiência e/ou direitos fundamentais atinentes a essas matérias.

§ 2º Ficam dispensados de encaminhamento os atos que versarem de maneira apenas incidental sobre algum dos temas elencados no § 1º, sem que, contudo, seu principal objeto lhes diga respeito.

§ 3º A necessidade de encaminhamento não obstará a publicação do ato no Diário da Justiça Eletrônico para que surta efeitos, sem necessidade de aguardar a validação do órgão correicional.

Art. 5º Aplicam-se as disposições do presente Capítulo aos demais casos de edição de portarias e ordens de serviço especificados neste Código, salvo previsão diversa.

CAPÍTULO II
DIRETRIZES DE GESTÃO

Art. 6º Diante da natureza indissociável de fiscalização e orientação da atividade correicional, a Corregedoria-Geral da Justiça orientará as unidades de primeiro grau de jurisdição sobre diretrizes de gestão de unidades do primeiro grau de jurisdição.

Parágrafo único. As diretrizes de gestão e subsequentes atualizações serão disponibilizadas no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 7º As diretrizes de gestão terão como fundamentos mínimos, dentre outros, o mapeamento do fluxo de trabalho, a triagem integral e periódica do acervo e a utilização eficiente das ferramentas do sistema processual eletrônico.

§ 1º O mapeamento do fluxo de trabalho consiste na avaliação e revisão de todos os procedimentos e atos estruturados dentro da unidade.

§ 2º A triagem integral e periódica do acervo é constituída pela análise do acervo de processos, especialmente conclusos, com vistas a ter o domínio situacional da fase em que se encontra a demanda, bem como do impulso necessário.

§ 3º A utilização eficiente das ferramentas do sistema processual eletrônico consubstancia-se na construção e emprego de todas as potencialidades disponíveis com vistas a maximizar a atividade judicial.

Art. 8º Durante as inspeções, correições e visitas técnicas, serão apontados aspectos que precisam ser melhorados para aumentar a eficiência produtiva da unidade judicial, fundamentados em diagnóstico prévio elaborado com base nas diretrizes de gestão. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 9º *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 10. No curso de procedimentos disciplinares ou correicionais (inspeções, correições ou visitas técnicas), caso a unidade judicial apresente incapacidade persistente de alcançar índices mínimos de eficiência, será determinada a adoção compulsória de metodologia de gestão de acordo com as diretrizes expedidas pela Corregedoria-Geral da Justiça, sem prejuízo da independência dos entendimentos veiculados nos atos judiciais. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Seção I
Portarias de Atos Ordinatórios e Gestão Unificada

Art. 11. A adoção de modelo de gestão unificada depende de publicação de portaria administrativa que contemple os seguintes itens:

I - a delegação de atos ordinatórios;

II - a lista dos modelos de despachos, decisões e sentenças considerados de baixa complexidade e disponibilizados pelo Magistrado.

Parágrafo único. A implementação do modelo de gestão unificada a que se refere o inciso II deverá observar as regras constantes em normativo próprio.

Art.12. Nas unidades judiciais em que o cartório ou secretaria atue em auxílio a mais de um magistrado, a padronização dos fluxos de trabalho, dos modelos de atos de cumprimento e das minutas de despachos, decisões e sentenças de baixa complexidade deverá ser estabelecida por meio de portaria conjunta, sujeita à aprovação da Corregedoria-Geral da Justiça, salvo disposição diversa prevista no ato normativo de criação da unidade.

§ 1º Não havendo consenso, o Magistrado coordenador será responsável por definir o procedimento ou modelo padrão a ser adotado pelo cartório ou secretaria unificada, exceto se houver previsão contrária no ato normativo de criação da unidade.

§ 2º O cumprimento das determinações diversas daquelas padronizadas será realizado pelos servidores lotados no gabinete do magistrado divergente.

CAPÍTULO III
FUNÇÃO CORREICIONAL

Art. 13. As atividades correicionais são exercidas pelo Corregedor-Geral da Justiça, com o auxílio de juízes-corregedores e, nos limites das respectivas atribuições, por juízes. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 14. Estão sujeitos à função correicional os juízos vinculados ao primeiro grau de jurisdição e às turmas recursais, assim como os serviços auxiliares. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Parágrafo único. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Seção I
Modalidades de Correições

Art.15. A função correicional concretiza-se por meio de inspeções, correições e visitas técnicas. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 16. A inspeção destina-se à verificação de fatos que interessem à instrução de processos em tramitação na Corregedoria-Geral da Justiça, bem como da situação de funcionamento dos órgãos jurisdicionais de primeiro grau e serviços auxiliares, com o objetivo de aprimorar seus serviços, havendo ou não irregularidades, e poderá ser: *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

I – ordinária, designada no calendário anual a ser publicado até o dia 15 de fevereiro de cada ano; *(redação acrescentada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

II – extraordinária, designada a qualquer tempo por deliberação do Corregedor-Geral da Justiça; *(redação acrescentada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

III – periódica, também denominada autoinspeção, sob coordenação do magistrado responsável pela unidade judicial e da chefia de cartório/secretaria, a ser realizada no mês de setembro de cada ano, conforme diretrizes divulgadas anualmente; *(redação acrescentada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

IV – permanente, realizada contínua e assiduamente pela Corregedoria-Geral da Justiça, relativamente a todos os serviços do Estado, e pelo magistrado, em relação à unidade judicial pela qual é responsável. *(redação acrescentada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Parágrafo único. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

§ 1º As inspeções ordinária e extraordinária serão realizadas preferencialmente de maneira virtual, destinando-se a modalidade presencial às unidades indicadas pelo Corregedor-Geral da Justiça e/ou que demonstrem, na realização das atividades judiciais, desempenho insuficiente quanto ao atendimento de indicadores de eficiência. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.12, de 8 de abril de 2026)*

§ 2º A inspeção ordinária será realizada regularmente, a fim de assegurar que cada unidade judicial de primeiro grau seja inspecionada pelo menos uma vez a cada 3 (três) anos. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 17. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 18. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

§ 1º *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

§ 2º *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 19. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 20. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*
.

Art. 20-A. A correição destina-se à verificação de fatos determinados relacionados com deficiências graves ou relevantes dos serviços judiciais e auxiliares, ou que prejudiquem a

prestação jurisdicional, a disciplina e o prestígio do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, bem como de casos de descumprimento de normativos e decisões do Conselho Nacional de Justiça, do Tribunal de Justiça de Santa Catarina ou da Corregedoria-Geral da Justiça. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 21. *(redação revogada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 22. A visita técnica destina-se à verificação *in loco* de fatos que interessam à aferição do funcionamento das unidades judiciais e auxiliares e tem por objetivo o aprimoramento do serviço judicial, havendo ou não irregularidades. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Seção II
Parâmetros da Atividade Correicional

Art. 23. As inspeções, correições e visitas técnicas avaliarão o desempenho da unidade com base na produtividade do juiz e na eficiência dos serviços judiciais. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

§1º A aferição da produtividade do juiz observará os aspectos qualitativos e quantitativos da prestação jurisdicional, a presteza no exercício das funções, o aperfeiçoamento técnico e a adequação ao Código de Ética da Magistratura Nacional.

§ 2º A análise de desempenho da unidade judicial levará em conta os dados estatísticos capturados por meio de ferramenta de Business Intelligence, além da gestão da unidade, com foco na utilização das ferramentas disponíveis no sistema processual eletrônico e na organização do fluxo de trabalho.

§ 3º Provimento da Corregedoria-Geral da Justiça definirá os procedimentos preparatórios, operacionais e processuais, e os critérios gerais e específicos de avaliação conforme cada competência da unidade judicial objeto de fiscalização. *(redação alterada por meio do Provimento n. 17, de 5 de maio de 2026)*

Art. 24. A adequada avaliação da unidade depende da fidedignidade dos dados cadastrais, movimentações e informações lançadas nos sistemas judiciais e administrativos, e a correção desses lançamentos é de responsabilidade do magistrado e da chefia de cartório/secretaria, com auxílio dos demais servidores. *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

Art. 25. *redação revogada por meio do Provimento n. 17, de 5 de maio de 2026)*

Art. 26. *redação revogada por meio do Provimento n. 17, de 5 de maio de 2026)*

Parágrafo único. *redação revogada por meio do Provimento n. 17, de 5 de maio de 2026)*

Art. 27. *redação revogada por meio do Provimento n. 17, de 5 de maio de 2026)*

CAPÍTULO IV
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Seção I
Pedido Inicial

Art. 28. Os procedimentos administrativos poderão ser iniciados de ofício ou a pedido do interessado.

Art. 29. O pedido inicial do interessado deve ser formulado por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, e conter os seguintes dados:

I – o nome, a qualificação e endereço, inclusive eletrônico;

II – formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

§ 1º Se o pedido inicial for apresentado por intermédio de advogado, a autuação do procedimento em nome do representado pelo causídico demandará a existência de procuração com poderes especiais para atuar perante a Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 2º Na hipótese do parágrafo 1º, não sendo apresentada a procuração com poderes específicos, será o advogado intimado para apresentá-la no prazo de 5 (cinco) dias, com a advertência de que a persistência da irregularidade de representação acarretará a extinção do procedimento.

§ 3º O Corregedor-Geral da Justiça poderá, de ofício ou a requerimento, reconhecer o abuso do direito de petição ou de defesa e condenar o litigante, em processo administrativo, ao pagamento de multa por ato atentatório à dignidade da Justiça, fixada em até 10 (dez) vezes o valor do salário-mínimo, ficando a propositura de novo procedimento, recurso ou requerimento perante a Corregedoria-Geral da Justiça condicionada à comprovação do recolhimento da penalidade anteriormente aplicada. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.39, de 11 de agosto de 2026)*

Seção II
Tramitação Prioritária

Art. 30. Terão prioridade na tramitação os procedimentos administrativos em que figure como interessado:

I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

II – pessoa com deficiência;

III – criança ou adolescente;

IV – pessoa portadora das doenças relacionadas no art. 69-A da Lei n. 9.784/1999.

§ 1º A pessoa interessada na tramitação prioritária deverá requerê-la.

§ 2º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria.

Seção III
Comunicação dos Atos

Art. 31. As comunicações dos atos dar-se-ão preferencialmente por meio eletrônico, salvo determinação contrária.

Art. 32. Os interessados comunicarão à Corregedoria as mudanças de endereço ocorridas no curso do procedimento.

Parágrafo único. Reputam-se eficazes os atos enviados ao local anteriormente indicado, na ausência de comunicação.

Seção IV
Prazos

Art. 33. Nos procedimentos administrativos da Corregedoria-Geral da Justiça, os prazos serão contados de modo contínuo, salvo disposição contrária.

Art. 34. Nos procedimentos administrativos, o Corregedor-Geral da Justiça e, por delegação deste, os juízes-corregedores poderão solicitar informações, que serão prestadas no prazo de 15 (quinze) dias, salvo determinação contrária.

Art. 35. Inicia-se a contagem do prazo no dia seguinte:

I - à confirmação de recebimento da comunicação, no caso de envio de correspondência eletrônica;

II – por meio físico, à data da juntada aos autos do aviso de recebimento ou do mandado;

III - à ciência do destinatário, no caso de remessa do processo à sua unidade ou de concessão de credencial de acesso;

IV - à data do recebimento do malote digital; ou

V - à disponibilização da comunicação no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos I e III, em caso de inércia do destinatário, a contagem do prazo terá início automaticamente após 10 (dez) dias contados da data da remessa do processo, da concessão da credencial de acesso ou do envio da correspondência eletrônica.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Seção V
Direito de Examinar os Autos

Art. 36 Os interessados têm direito à vista do processo e à obtenção de certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Seção VI
Desistência, Renúncia e Extinção

Art. 37. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, salvo se o Corregedor-Geral da Justiça considerar que o interesse público exija a continuidade do procedimento.

Art. 38. O procedimento que envolver direito disponível será extinto se o requerente, por não promover os atos e diligências que lhe competir, não atender a prazo fixado para a respectiva atuação.

Parágrafo único. A extinção prevista no *caput* deste artigo deverá ser precedida de advertência expressa da parte a respeito das consequências da inércia no cumprimento dos atos e diligências que lhe competirem.

Art. 39. O procedimento será extinto quando tiver exaurido sua finalidade, ou o objeto da decisão se tornar impossível ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO V
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM ESPÉCIE

Art. 40. São procedimentos administrativos no âmbito desta Corregedoria, sem prejuízo de outros:

I – pedido de providências;

II – representação por excesso de prazo;

III – reclamação disciplinar;

IV – sindicância;

V – processo administrativo disciplinar.

Seção I
Pedido de Providências

Art. 41. O pedido de providências é cabível nas seguintes situações:

I – consultas;

II – reclamações;

III – movimentações na carreira da magistratura;

IV – expedientes que não se enquadrem em nenhum outro procedimento específico;

Subseção I
Consulta

Art. 42. Em caso de dúvida relativa ao serviço judiciário, o servidor deverá suscitá-la ao juiz responsável pelo cartório ou pela direção do foro, no âmbito de suas competências ou atribuições, a quem incumbirá, se não sanado o questionamento e verificado interesse geral na matéria, a formulação de consulta perante a Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º A consulta não será conhecida se:

I – incumbir a órgão diverso da Corregedoria-Geral da Justiça;

II – for formulada por pessoa que não o juiz de direito;

III – versar sobre matéria jurisdicional;

IV – não se verificar interesse geral na matéria consultada.

§ 2º A consulta poderá ser encaminhada ao órgão competente, na hipótese prevista no inciso I do parágrafo § 1º deste artigo, com ciência ao consulente.

Subseção II
Reclamação

Art. 43. A reclamação tem por objetivo apurar irregularidades na qualidade da prestação dos serviços judiciários, e, além dos requisitos do art. 29, deverá indicar:

I– a unidade ou setor reclamado;

II – as provas pelas quais o reclamante pretende demonstrar a veracidade do fato.

Art. 44. Recebida a reclamação, serão solicitadas informações ao juiz responsável pela unidade ou pelo setor reclamado, facultada a juntada de documentos.

Art. 45. Caberá o arquivamento da reclamação se:

I – a matéria for estranha à competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

II – o pedido for manifestamente improcedente;

III – os elementos mínimos para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;

IV – não houver interesse público; ou

V – a matéria for jurisdicional.

Parágrafo único. Se verificadas de plano as hipóteses previstas nos incisos I a V, caberá o arquivamento liminar da reclamação, dispensada a requisição de informações a que se refere o art. 44.

Art. 46. Se da reclamação contra a prestação do serviço judiciário verificarem-se indícios de prática de ato caracterizado como infração disciplinar, a Corregedoria-Geral da Justiça converterá o procedimento em reclamação disciplinar, que tramitará na forma da Seção III deste Capítulo.

Parágrafo único. Se a autoria do ato tido por faltoso não for atribuída a nenhum dos agentes sujeitos ao controle fiscalizatório e disciplinar da Corregedoria-Geral da Justiça, os autos serão encaminhados à autoridade competente para a apuração disciplinar.

Subseção III
Movimentação na Carreira da Magistratura

Art. 47. Os concursos de movimentação na carreira da magistratura serão autuados na Corregedoria-Geral da Justiça a partir da publicação da respectiva pauta do Órgão Especial no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 48. Após a autuação, os concursos serão instruídos com relatórios que contenham, dentre outras informações relevantes:

I – os dados de produtividade do magistrado inscrito, nos 24 meses de efetivo exercício das funções judicantes imediatamente anteriores ao edital;

II – os dados de movimentação forense das unidades titularizadas pelo magistrado inscrito, nos 24 meses de efetivo exercício das funções judicantes imediatamente anteriores ao edital;

III – informações relativas a cursos acadêmicos, elogios ou penalidades constantes dos registros funcionais, a residência na sede da comarca ou da circunscrição judiciária de lotação e ao exercício de trabalho remoto.

§ 1º Os dados dos cursos acadêmicos realizados pelos juízes inscritos serão encaminhados pela Academia Judicial.

§ 2º Para aferição do critério de merecimento relativo ao aperfeiçoamento técnico dos magistrados inscritos, serão considerados os cursos realizados e informados no Sistema de Cadastro de Magistrados da Corregedoria-Geral da Justiça até a data da publicação do edital de abertura do respectivo concurso.

Art. 49. Os relatórios a que se refere o art. 48 serão disponibilizados, por meio eletrônico, aos juízes inscritos e aos demais desembargadores componentes do Órgão Especial até 5 (cinco) dias antes da sessão.

Art. 50. Até 2 (dois) dias antes da sessão, os juízes inscritos poderão impugnar as informações ou prestar esclarecimentos acerca dos relatórios a que se refere o art. 48, vedada a impugnação de dados relativos a outros magistrados inscritos no mesmo concurso.

Art. 51. O procedimento será arquivado por decisão do Corregedor-Geral da Justiça após a publicação do ato de movimentação do magistrado no Diário da Justiça Eletrônico e a juntada nos autos do comprovante de publicação.

Seção II
Representação por Excesso de Prazo (REP)

Art. 52. O processo deve tramitar pelo tempo necessário e adequado à solução do caso submetido ao órgão jurisdicional, considerando-se excesso de prazo a demora que não seja razoável.

Parágrafo único. A razoabilidade será aferida caso a caso, mediante comparação entre processos semelhantes, na mesma condição, que tramitam na unidade, ou, ainda, considerando-se parâmetros fixados para grupo de equivalência entre juízos.

Art. 53. A representação por excesso de prazo em desfavor de magistrado ou do juízo pode ser formulada à Corregedoria-Geral da Justiça por qualquer interessado.

Art. 54. A representação será sumariamente extinta se não preencher os requisitos formais previstos no art. 29 ou for possível identificar, desde logo, a inexistência de excesso de prazo.

Art. 55. Não se verificando a hipótese do art. 54, serão requisitadas informações ao juízo, e caberá ao juiz prestá-las no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser reduzido nos casos urgentes ou excepcionais.

Art. 56. Justificado o excesso de prazo ou demonstrado que não decorreu da vontade ou de conduta desidiosa, o Corregedor-Geral da Justiça arquivará a representação.

Parágrafo único. A prática do ato, a normalização do andamento ou a solução do processo poderão ensejar a perda de objeto da representação.

Art. 57. Não sendo caso de arquivamento, o Corregedor-Geral da Justiça poderá propor, no âmbito de sua competência, procedimento disciplinar, sem prejuízo de adotar providência administrativa que vise solucionar o atraso objeto da representação.

Art. 58. As ocorrências de reiterados atrasos, ainda que individualmente justificados, serão objeto de apuração pela Corregedoria-Geral da Justiça em procedimento próprio.

Parágrafo único. Sem prejuízo de outras medidas, poderão ser adotados os seguintes procedimentos:

I – plano de trabalho e metas sugeridos pelo juiz e acolhidos pelo Corregedor-Geral da Justiça, com o monitoramento de sua execução;

II – correição.

Art. 59. O presente procedimento não se presta a acelerar o trâmite de processo judicial.

Seção III
Reclamação Disciplinar

Art. 60. A reclamação disciplinar poderá ser formulada por qualquer interessado perante a Corregedoria-Geral da Justiça em desfavor de:

I – juiz do primeiro grau de jurisdição;

II – servidor lotado na Corregedoria-Geral da Justiça;

III – titulares e seus substitutos em função de serventia judicial não oficializada;

IV – auxiliares da justiça não pertencentes ao quadro do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Art. 61. O reclamante, além dos requisitos exigidos pelo art. 29, deve indicar a falta ou a infração atribuída ao agente público.

Art. 62. Autuada ou recebida a reclamação disciplinar, o Corregedor-Geral da Justiça poderá requisitar informações ao reclamado, no prazo de 5 (cinco) dias, para prestar esclarecimentos a respeito dos fatos, facultada a juntada de documentos;

Parágrafo único. Se da reclamação disciplinar não se puder constatar a autoria ou materialidade do ilícito funcional, o procedimento poderá ser convertido em sindicância para investigação destes elementos.

Art. 63. O reclamante será cientificado do recebimento da reclamação disciplinar.

Art. 64. Caberá o arquivamento da reclamação disciplinar se:

I – a matéria for estranha à competência da Corregedoria-Geral da Justiça;

II – o pedido for manifestamente improcedente;

III – os elementos mínimos para a compreensão da controvérsia não estiverem presentes;

IV – não houver interesse público;

V – a matéria for jurisdicional.

VI – considerado satisfatório o esclarecimento dos fatos e justificada a conduta;

VII – o fato narrado não configurar infração disciplinar;

VIII – ocorrer a perda do objeto; ou

IX – estiver extinta a pretensão punitiva.

Parágrafo único. Se verificadas de plano as hipóteses previstas nos incisos I a IX, caberá o arquivamento liminar da reclamação, dispensada a requisição de informações a que se refere o art. 62.

Art. 65. Não arquivada a reclamação disciplinar, poderá o Corregedor-Geral da Justiça:

I – propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, nas hipóteses definidas por ato normativo específico;

II – propor ao Tribunal Pleno ou, por delegação de competência, ao Órgão Especial a instauração de processo administrativo disciplinar em face do reclamado;

Art. 66. O Corregedor-Geral da Justiça determinará o envio dos autos à autoridade competente quando não for o responsável por realizar o juízo de valor acerca da instauração de sindicância ou da proposição de processo administrativo disciplinar, com ciência aos interessados.

Seção IV
Sindicância

Art. 67. A sindicância é o meio pelo qual a Corregedoria-Geral da Justiça procede à investigação da autoria e da materialidade de suposta prática de ilícito funcional.

Parágrafo único. A sindicância não tem forma definida.

Art. 68. Se o fato narrado não configurar infração disciplinar, o procedimento será arquivado pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 69. Antes da conclusão acerca da existência de indícios de autoria e de materialidade do ilícito funcional, será dada vista ao sindicado para, querendo, manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Vencido o prazo, apresentada ou não a manifestação, havendo elementos suficientes, o Corregedor-Geral da Justiça acusará o sindicado perante o órgão competente.

Art. 70. Confirmada a materialidade do ilícito e constatado que o sindicado não se submete à competência da Corregedoria-Geral da Justiça, remeter-se-á cópia dos autos ao órgão competente.

Seção V
Processo Administrativo Disciplinar

Art. 71. O processo administrativo disciplinar será regido por legislação própria.

CAPÍTULO VI
PLANTÃO JUDICIÁRIO

Art. 72. O plantão, regulado pelo Conselho da Magistratura, será fiscalizado pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 73. O chefe de secretaria do foro da comarca-sede da região de plantão ou do cumprimento do mandado respectivo, deve cadastrar a escala dos juízes e servidores do plantão judiciário, bem como suas alterações, no site da Corregedoria-Geral da Justiça até o dia 25 do mês anterior ao período de vigência.

§ 1º A publicação do nome dos juízes de plantão será divulgada 5 (cinco) dias antes do início do plantão.

§ 2º Cópia da portaria, com nomes e telefones dos juízes e servidores de plantão de cada região, deverá ser afixada no átrio dos fóruns 5 (cinco) dias antes do início do plantão.

CAPÍTULO VII
PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 74. A autoridade judiciária, ao reconhecer fato que causou obstáculo ao regular andamento dos processos, expedirá portaria com especificação do motivo e data de início e de término da paralisação nos serviços judiciários, inclusive para efeito de suspensão dos prazos.

§ 1º Deverá ser editado ato conjunto se na comarca houver mais de um juízo atingido pela paralisação.

§ 2º A suspensão do prazo deverá ser certificada nos autos, quando necessário.

Art. 75. A suspensão do expediente forense para atender a evento programado dependerá de consulta à Corregedoria-Geral da Justiça, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e de autorização prévia.

§ 1º A suspensão deverá ocorrer desde o sábado anterior até o domingo posterior, se o período pretendido abranger a semana.

§ 2º As audiências designadas para o período ficam mantidas.

Art. 76. Na suspensão do expediente, os serviços judiciários serão mantidos em regime de plantão judiciário e na modalidade *home office*, nos termos das legislações vigentes.

CAPÍTULO VIII
COMUNICAÇÕES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

Art. 77. As comunicações no âmbito da Corregedoria-Geral da Justiça serão recebidas e encaminhadas, preferencialmente, por meio eletrônico.

Parágrafo único. As comunicações encaminhadas à Corregedoria na forma digital dispensam o reenvio em meio físico.

LIVRO II
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS DO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO

TÍTULO I
JUIZ

CAPÍTULO I
CADASTRO

Art. 78. O cadastro de juízes conterá as informações pessoais e funcionais.

CAPÍTULO II
VITALICIAMENTO

Art. 79. A Corregedoria-Geral da Justiça orientará, acompanhará e avaliará o juiz no processo de vitaliciamento dentro dos critérios estabelecidos pelo Tribunal de Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO III
DEVERES

Art. 80. São deveres do juiz:

I – manter atualizados os dados no sistema de cadastro de juízes;

II – alimentar os sistemas de cadastro do Conselho Nacional de Justiça, de acordo com sua competência e nos prazos estabelecidos em suas respectivas resoluções;

III – promover a gestão da unidade judicial, auxiliado pelos assessores e pela chefia de cartório, preferencialmente de maneira unificada, com base em dados estatísticos;

IV – supervisionar a correta alimentação de dados cadastrais junto ao sistema processual eletrônico, observadas as tabelas processuais unificadas do Conselho Nacional de Justiça;

V – velar para que não exista retenção de fluxo processual, entendida essa como qualquer situação que retarde indevidamente o andamento processual;

VI – zelar para que não sejam realizadas no sistema processual eletrônico movimentações fictícias ou que distorçam a realidade situacional dos processos;

VII – providenciar o controle de prazo de cumprimento dos mandados e cartas precatórias, inclusive com supervisão da atuação dos oficiais de justiça;e

VIII - em audiências presenciais e por videoconferência, em sessões do Tribunal do Júri e em eventos solenes, trajar vestes compatíveis com a dignidade da função, assim compreendido o uso de terno e gravata ou toga para o sexo masculino e de trajes adequados e compatíveis com o decoro judicial para o sexo feminino, a fim de resguardar tanto a imagem da instituição quanto o respeito para com os jurisdicionados e demais atores do processo.

CAPÍTULO IV
DIREÇÃO DO FORO

Art. 81. Quanto às atribuições, à forma de designação, ao modo de exercício e ao prazo do mandato do juiz diretor do foro, aplicam-se as disposições previstas no Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado de Santa Catarina, bem como as normativas fixadas pelo Tribunal de Justiça.

Art. 82. Vinculam-se à direção do foro:

I - a secretaria;

II - a distribuição;

III - a contadoria não estadualizada;

IV - o serviço social;

V - a central de mandados;

VI - o oficialato de justiça;

VII - o setor de suporte em informática;

VIII - o CEJUSC local;

IX - e os demais agentes não ligados a juízo determinado.

Parágrafo único. Na prática de atos jurisdicionais, todos os agentes subordinam-se ao juízo respectivo.

Art. 83. O juiz diretor do foro designará os oficiais de justiça que permanecerão à disposição do juízo, durante o expediente, para o cumprimento de medidas consideradas urgentes pelo prolator da decisão.

Art. 84. O juiz diretor do foro deverá promover a supervisão trimestral da atuação dos oficiais de justiça, com vistas a avaliar o cumprimento dos mandados dentro dos prazos legais.

TÍTULO II
SERVIÇOS JUDICIÁRIOS AUXILIARES

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85. Os serviços judiciários auxiliares, para efeitos deste código, compreendem a secretaria, a distribuição, a contadoria não estadualizada, o serviço social, a central de mandados, o oficialato de justiça, o setor de suporte em informática e demais agentes não ligados a juízo determinado.

Art. 86. Os servidores auxiliares do juízo são responsáveis pela inclusão, manutenção e atualização dos dados e informações nos sistemas informatizados, de forma que guardem consonância com o trâmite do processo.

Art. 87. A remessa do processo de um setor para outro será realizada via sistema informatizado.

CAPÍTULO II
SECRETARIA DO FORO

Art. 88. O chefe de secretaria do foro manterá controle sobre:

I – escala de plantão;

II – visitas e inspeções/correições de competência da direção do foro; *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

lll – posse, exercício, lotação e matrícula de servidores e de delegados;

IV – frequência e pontualidade;

V – sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados na comarca;

VI – atos administrativos expedidos pela direção do foro;

VII – objetos apreendidos;

VIII – patrimônio, finanças e serviços;

IX – correspondências expedidas e recebidas pela direção do foro.

Art. 89. O controle será realizado preferencialmente via sistema eletrônico. Em caso de indisponibilidade, poderá ser efetuado por meio físico seguro, como livro ou pasta.

Art. 90. O chefe de secretaria é responsável pela emissão de certidão relativa às questões administrativas afetas à competência da direção do foro.

CAPÍTULO III
DISTRIBUIÇÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 91. A distribuição será responsável, em situações excepcionais em que não for possível a distribuição automática pelo sistema processual eletrônico, pelo recebimento, pelo cadastro, pelo registro, pela conferência e pela remessa de petições, processos e documentos, os quais deverão ser encaminhados diariamente ao destino, com as necessárias anotações no sistema informatizado, ressalvados os casos urgentes, que deverão ser remetidos imediatamente.

§ 1º O cadastro dos processos deverá estar de acordo com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º É vedado o cadastro com data retroativa.

Seção II
Distribuição da Petição Inicial

Art. 92. O cadastro e a distribuição da petição inicial serão automáticos, via portal do sistema informatizado, e dispensarão a intervenção prévia do setor de distribuição, ressalvadas as situações excepcionais.

Parágrafo único. Na hipótese de o peticionante não conhecer o número da inscrição da parte no cadastro da Receita Federal, deverá declarar o motivo pelo qual não se cumpriu essa exigência na peça processual.

Art. 93. Os pagamentos das despesas processuais e das custas iniciais observarão ato administrativo do Tribunal de Justiça.

Art. 94. A distribuição da petição inicial em segredo de justiça será automática para as classes previamente configuradas no sistema informatizado.

Parágrafo único. Nos demais casos em que não estiver configurada a classe, caberá à parte requerer expressamente a distribuição na forma do caput deste artigo, com remessa imediata ao juiz para análise do pedido.

Seção III
Peticionamento Eletrônico e Formas de Protocolo de Peças Processuais

Art. 95. O peticionamento eletrônico e as formas de protocolo deverão observar as normas estabelecidas em ato normativo conjunto da Corregedoria-Geral da Justiça e da Presidência do Tribunal de Justiça.

CAPÍTULO IV
CONTADORIA

Art. 96. É vedado ao contador elaborar cálculo processual sem ordem judicial ou previsão legal e sem remessa dos autos à contadoria.

Art. 97. A parte interessada informará os dados necessários para a geração da guia de recolhimento de custas e despesas processuais diretamente no sistema de tramitação eletrônica de processos, no momento do ajuizamento da ação.

Art 98. O contador deverá elaborar o cálculo, discriminando os índices de atualização utilizados, assim como os percentuais de juros e a forma pela qual eles foram aplicados, lançando, se necessário, minuta de informação.

Art. 99. O contador, ao receber o processo para o cálculo das custas finais, deverá apurar o montante da dívida, aplicar a redução eventualmente determinada, a definição da sucumbência conforme decisão judicial e efetuar a inclusão do valor do débito no fluxo de cobrança administrativa de custas finais. Na sequência, remeter os autos à origem.

Art. 100. O pedido de restituição de valor recolhido observará o procedimento regulado pelo Conselho da Magistratura e pelo Conselho do Fundo de Reaparelhamento da Justiça, disponível no Portal do Poder Judiciário Catarinense.

Art. 101. O funcionamento dos serviços afetos aos contadores será observado este código e demais atos normativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO V
OFICIALATO DE JUSTIÇA

Seção I
Zoneamento Geográfico

Art. 102. A comarca poderá ter o seu território dividido em zonas geográficas de atuação, em número suficiente para atender às necessidades do serviço, a serem definidas pelo diretor do foro após ouvidos os juízes da comarca.

Parágrafo único. Os mandados distribuídos antes do ato de divisão do território serão cumpridos independentemente de zoneamento e devolvidos pelos oficiais de justiça ao cartório.

Art. 103. O mandado que contenha mais de um ato para cumprimento em zonas distintas, ressalvado o executivo, terá a competência fixada, para fins de distribuição da ordem e independentemente de zoneamento, pelo local indicado para efetivação do primeiro ato.

Art. 104. Nas comarcas divididas em zonas, deverá ser obedecido rodízio entre os oficiais de justiça, com prazo máximo de 6 (seis) meses, por meio de escala elaborada pelo juiz diretor do foro.

Seção II
Central de Mandados

Art. 105. A adoção de distribuição centralizada de mandados nas comarcas depende de autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, e, para o seu funcionamento, observar-se-á o disposto neste Código.

Art. 106. Compete à central de mandados:

I – cadastrar, atualizar e vincular os usuários na central de mandados;

II – receber o mandado, via fluxo eletrônico, e distribuí-lo ao oficial de justiça;

III – redistribuir o mandado nas hipóteses cabíveis.

Parágrafo único. Cabe à central de mandados da comarca de destino distribuir e confirmar valores de mandados compartilhados.

Art. 107. A central de mandados é vinculada à direção do foro e tem por finalidade o recebimento, a entrega e o controle do cumprimento dos mandados expedidos.

Subseção I
Coordenador da Central de Mandados

Art. 108. A central de mandados será coordenada por servidor lotado na comarca, designado pelo juiz diretor do foro, a quem compete:

I – cadastrar as zonas e os oficiais de justiça;

II – gerenciar todas as atividades da central, mantendo atualizados os registros no sistema informatizado, procedendo às baixas respectivas;

III – fiscalizar o cumprimento dos mandados pelos oficiais de justiça;

IV – administrar a distribuição e a redistribuição de mandados.

Art. 109. No último dia do mês, o coordenador da central onde o mandado deve ser cumprido verificará os mandados não devolvidos dentro dos prazos assinalados, inclusive das centrais compartilhadas, e apresentará relação ao juiz diretor do foro da comarca de cumprimento.

§ 1º A direção do foro encaminhará a relação dos mandados não cumpridos vinculados às unidades que integram a comarca e efetuará a cobrança em relação aos recebidos pelos sistemas de centrais de mandados compartilhadas.

§ 2º Constatada a existência de mandados não devolvidos dentro dos prazos assinalados em centrais compartilhadas, o chefe de cartório da unidade de origem do mandado solicitará à central de mandados de destino a devolução com o devido cumprimento.

§ 3º Permanecendo mandados não devolvidos após a solicitação prevista no § 2º deste artigo, o chefe de cartório dará ciência ao juiz da unidade, a quem incumbirá solicitar providências à direção do foro da comarca de destino.

§ 4º Caso não exista central de mandados, o chefe de cartório cumprirá o disposto neste artigo.

Seção III
Cumprimento de Mandados por Oficial de Justiça e Avaliador

Subseção I
Disposições Preliminares

Art. 110. Caberá ao oficial de justiça, dentro de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento, imprimir todos os mandados que estejam dentro dos limites de sua zona de atuação e, caso determinado pelo juízo, os documentos necessários para cumpri-los.

Parágrafo único. Verificada eventual irregularidade, o oficial de justiça devolverá imediatamente o mandado à central, sob pena de cumprimento independentemente de zoneamento.

Art. 111. Sempre que houver necessidade de dois oficiais de justiça para cumprimento de diligência, o segundo será designado pelo coordenador da central de mandados, se existente, ou pelo chefe de cartório, de forma alternada e preferencialmente entre os integrantes da mesma zona, e perceberá condução apenas o primeiro.

Art. 112. Os serviços auxiliares para o cumprimento da diligência serão fornecidos pela parte, vedada a intermediação pelo oficial de justiça.

Parágrafo único. O oficial de justiça deverá certificar a necessidade de serviços auxiliares e comunicar diretamente o juízo e a parte para o fornecimento dos meios necessários.

Subseção II
Cumprimento dos Mandados em Geral

Art. 113. Os mandados serão cumpridos, no máximo, dentro de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento, se não houver prazo expressamente previsto em legislação ou determinado pelo juiz.

§ 1º Os mandados oriundos de processos em que a parte se encontre submetida à privação de liberdade deverão ser cumpridos no prazo de 5 (cinco) dias, salvo outro prazo fixado pela autoridade judiciária, e observarão o disposto no art. 248, § 2º, deste Código.

§ 2º Mandado que contenha ordem de intimação para audiência não poderá ser remetido à central de mandados com mais de 60 (sessenta) dias da data do ato, salvo por determinação do juiz.

§ 3º Na hipótese de intimação para a audiência, os mandados deverão ser devolvidos em até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data designada, salvo outro prazo fixado pelo juiz.

Art. 114. O oficial de justiça deverá certificar o resultado da diligência, informando precisamente a quantidade, data, hora e local das conduções realizadas.

Parágrafo único. Quanto ao resultado das diligências, o mandado considera-se:

I – cumprido – ato positivo: aquele cuja ordem foi executada na íntegra ou que, contendo ordens sucessivas, uma delas tenha sido cumprida, esgotando o objeto das demais;

II – cumprido – ato positivo parcial: aquele que, contendo mais de uma ordem, tenha sido devolvido com uma ou mais ordens não executadas;

III – cumprido – ato negativo: aquele em que nenhuma ordem foi executada, porém houve diligência;

IV – devolvido sem cumprimento: aquele em que nenhuma ordem foi executada e não houve diligência.

Art. 115. Abaixo de toda assinatura colhida nos mandados será identificado o subscritor.

Art. 116. Cumprido o mandado, o oficial de justiça certificará nos autos o resultado da diligência, com a possibilidade de juntar arquivos e documentos, informando a situação de cumprimento, momento em que encerra o ciclo de vida daquele mandado.

Art. 117. A condução será paga quando ocorrer o efetivo deslocamento, vedado o recebimento se o ato for realizado por telefone ou for fornecido transporte pela parte.

Subseção III
Distribuição de Mandados durante Férias, Licenças e Vacâncias

Art. 118 O oficial de justiça deverá devolver todos os mandados recebidos devidamente cumpridos.

§ 1º Na hipótese de afastamento programado, o oficial de justiça poderá devolver, no último dia de sua atividade, os mandados recebidos nos 10 (dez) dias que antecederam o afastamento programado, se o ato a ser cumprido necessariamente tiver que ser efetivado no período compreendido entre o 11º dia do afastamento e os 10 (dez) dias subsequentes à data de seu término.

§ 2º Os mandados devolvidos sem cumprimento, na forma do parágrafo 1º, deverão ser redistribuídos ao oficial de justiça designado para substituir o afastado.

§ 3º Os mandados distribuídos ao oficial de justiça em afastamento superior a 30 (trinta) dias, não programado, deverão ser redistribuídos em sua totalidade ao oficial de justiça designado para substituí- lo.

§ 4º O período de afastamento do oficial de justiça não será computado para efeito de verificação do prazo para o cumprimento dos mandados.

§ 5º Na superveniência de urgência de cumprimento do mandado distribuído ao oficial de justiça em afastamento, a unidade jurisdicional providenciará, por ordem do juiz de direito, o seu cancelamento e expedirá um novo mandado, na forma determinada.

Art. 119. O oficial de justiça substituto deverá devolver todos os mandados recebidos no período da substituição devidamente cumpridos.

§ 1º O oficial de justiça substituto, excepcionalmente, poderá devolver os mandados não cumpridos recebidos nos 10 (dez) dias que antecederem o término do período de substituição, cujo ato necessariamente tenha que ser cumprido após os 10 (dez) dias subsequentes à data do término da substituição.

§ 2º Os mandados devolvidos sem cumprimento, na forma do § 1º, deverão ser redistribuídos ao oficial de justiça substituído após o seu retorno.

Art. 120. O rodízio de zonas geográficas não autoriza a devolução de mandados.

Art. 121. O coordenador da central de mandados, onde houver, ou o oficial de justiça substituto, deverá encaminhar mensalmente o relatório de produtividade da substituição à direção do foro.

Art. 122. Nos afastamentos por férias, licenças ou nos casos de vacância, a escolha do oficial de justiça substituto recairá primeiramente sobre os servidores que manifestarem prévio interesse em exercer o munus, ou, não havendo interessados, deverá ser observada a ordem cronológica de antiguidade no Poder Judiciário.

§ 1º A escala de antiguidade compreendendo todos os oficiais de justiça da comarca será organizada a partir do servidor mais antigo e observará a ordem estabelecida em portaria expedida pela direção do foro e a necessidade de rodízio a cada novo evento de substituição.

§ 2º A escala voluntária, compreendendo todos os oficiais de justiça que se disponibilizarem espontaneamente a substituir o oficial de justiça afastado, será organizada por ordem de inscrição na Central de Mandados, e deverá observar a ordem estabelecida em portaria expedida pela direção do foro e a necessidade de rodízio a cada novo evento de substituição, podendo o servidor a qualquer tempo retirar seu nome da respectiva escala.

§ 3º No ato da inscrição do oficial de justiça para integrar a escala voluntária de substituição, este deverá indicar as zonas geográficas de atuação de seu interesse.

§ 4º A inscrição do oficial de justiça para a escala voluntária de substituição o vincula ao cumprimento de 30 (trinta) dias de substituição, independentemente do momento em que solicite a exclusão de seu nome da referida escala, ressalvadas as hipóteses excepcionais, que deverão ser apreciadas pelo diretor do foro.

§ 5º O servidor substituto só voltará a substituir após a participação dos demais oficiais da comarca.

§ 6º Cada oficial poderá exercer substituição pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o qual, havendo período de afastamento remanescente a ser coberto, deverá ser designado o próximo servidor disponível da escala.

§ 7º O prazo referido no parágrafo 6º não admitirá prorrogação, salvo se inexistir oficial disponível para assumir a função.

§ 8º O substituto será previamente comunicado a respeito da designação e poderá recusá-la em virtude:

I – da distância entre sua zona geográfica de atuação e aquela que receberá a substituição;

II – do excesso de demanda próprio da zona geográfica em que já se encontra;

III – de problema de saúde ou condição pessoal que lhe cause risco;

IV – de outras circunstâncias capazes de prejudicar o correto cumprimento dos mandados a serem recebidos.

§ 9º Nas hipóteses do § 8º, cabe ao oficial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da comunicação, levar suas razões, fundamentadamente, à apreciação da direção do foro, a quem competirão a análise do mérito e a decisão final.

§ 10º Caso todos os oficiais da comarca apresentem razão idônea para a recusa, será designado o primeiro oficial da listagem que não se enquadre na hipótese do parágrafo 8º, III.

§ 11º Para fins do parágrafo 9º, em caso de deferimento, o oficial manterá a posição ocupada na escala, devendo ser designado quando do próximo evento de substituição.

Art. 123. Nas hipóteses legais de vacância do cargo de oficial de justiça, enquanto perdurem, serão observadas, para fins de substituição do cargo vago, as regras estabelecidas no art. 122.

CAPÍTULO VI
OFICIALATO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Art. 124. As regras previstas para os oficiais de justiça são aplicáveis, no que couber, aos oficiais da infância e juventude se não contrariarem legislação específica.

CAPÍTULO VII
SERVIÇO SOCIAL

Art. 125. A distribuição dos processos entre os assistentes sociais será administrada e efetuada no âmbito de seu próprio setor de atuação, sob supervisão e fiscalização da direção do foro.

Parágrafo único. Admite-se a divisão do setor em competências específicas, desde que respeitado o equilíbrio numérico entre as forças de trabalho envolvidas na análise de cada matéria.

Art. 126. Serão cumpridas pelos assistentes sociais, prioritariamente, as determinações judiciais relacionadas:

I – aos processos e aos procedimentos previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente, com preferência, dentre esses, das medidas de proteção e dos processos de perda ou suspensão do poder familiar que possuam criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional ou familiar ou, por qualquer forma, afastado do núcleo familiar;

II – às situações de risco de morte, violência doméstica, abuso sexual, pessoas com deficiência e pessoas idosas;

III – às demais situações que, por lei, demandam atendimento prioritário.

Art. 127. Caso não seja suficiente o prazo concedido para elaboração de estudo técnico, o profissional poderá requerer dilação ao magistrado que determinou a realização da diligência.

Art. 128. O assistente social forense comprometer-se-á com a elaboração e a finalização de todos os trabalhos técnicos que lhe forem encaminhados mediante determinação judicial.

Art. 129. Na hipótese de afastamentos do assistente social por período superior a 15 (quinze) dias, os processos ao seu encargo serão redistribuídos entre os demais integrantes do setor, com registro da respectiva quantidade.

Art. 130. No retorno às funções, o assistente social receberá redistribuição prioritária de processos até a quantidade registrada na sua saída, e, após atingido tal número, segundo o critério de distribuição estabelecido pelo setor, nos termos do art. 126.

Art. 131. O serviço social apresentará à direção do foro e aos magistrados atendidos pelo setor, anualmente, relatório das atividades com avaliação do trabalho realizado e eventual proposta de aperfeiçoamento.

TÍTULO III
JUÍZOS

CAPÍTULO I
GABINETE DO JUIZ

Art. 132. O gabinete de cada juiz deverá:

I – implementar rotina semanal para mapear os processos recebidos em gabinete e, constatado equívoco ou ausência de movimentação de conclusão, proceder ao ajuste devido;

II – lançar adequadamente a movimentação correspondente ao ato praticado pelo juiz no sistema informatizado, observadas as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça;

III– atualizar diariamente a pauta de audiências no sistema informatizado;

IV– zelar pelo fluxo regular de processos entre cartório e gabinete;

V – primar pela automatização do fluxo processual e dos atos decisórios, otimizando as atividades de cumprimento com o uso das ferramentas disponibilizadas no sistema de tramitação eletrônica de processos;

VI – informar, obrigatoriamente, ao Núcleo de Inteligência e Segurança Institucional, sempre que houver a distribuição de Ação Penal relacionada aos crimes previstos na Lei de Organização Criminosa (Lei n. 12.850/2013) e a designação de audiência ou de sessão do Tribunal do Júri, utilizando o formulário disponibilizado pelo Núcleo de Inteligência e Segurança Institucional;

VII – primar pela padronização dos atos decisórios, com a utilização de modelos de documentos e base de conhecimento, devidamente inseridos no sistema processual eletrônico;

VIII – utilizar todas as ferramentas do sistema processual eletrônico que imprimam celeridade ao fluxo processual;

IX – eliminar a formação de gargalos no fluxo processual encaminhando os processos para cumprimento por tipo de ato a ser praticado;

X – configurar as citações e intimações eletrônicas para serem lançadas com a assinatura do ato pelo magistrado;

XI – preparar os modelos e orientar os servidores de cartório quando houver adoção de modelo de gestão unificada;

XII – fiscalizar a adequada e tempestiva alimentação dos sistemas informatizados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, garantindo a integridade, a fidedignidade e a consistência das informações inseridas, nos termos das normas e diretrizes fixadas pelo Órgão.

Art. 133. Poderá o gabinete praticar atos ordinatórios, emitir certidões ou efetuar intimações, quando verificada a pendência de algumas destas tarefas no momento da triagem da entrada.

Art. 134. Nos afastamentos dos juízes previstos em lei, não será necessária a renovação da conclusão, sendo suficiente a lotação do magistrado designado na unidade judiciária em que irá exercer a jurisdição.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS DO CARTÓRIO

Art. 135. Os arts. 136 a 219 deste código se aplicam a todos os cartórios do foro judicial, às secretarias dos juizados especiais, às secretarias das turmas recursais e às divisões de tramitação remota, no que não contrariarem normas específicas.

Art. 136. Incumbe aos servidores a inclusão, a manutenção e a atualização dos dados nos sistemas informatizados, assegurando a conformidade das informações com o efetivo andamento processual, sendo vedada a inserção de movimentações simuladas, indevidas ou que não reflitam a realidade dos autos.

Parágrafo único. As Ações Penais que envolvam crimes previstos e/ou conexos com as disposições da Lei de Organização Criminosa (Lei n. 12.850/2013) devem ser cadastradas e categorizadas no Sistema eproc com os assuntos disponíveis da Tabela Processual Unificada disponibilizada, pelo Conselho Nacional de Justiça, afetos aos crimes previstos na Lei de Organização Criminosa.

Art. 137. O gerenciamento do fluxo da tramitação processual será realizado pelo chefe de cartório, o qual deverá utilizar de maneira eficiente todas as ferramentas disponíveis no sistema informatizado.

Art. 138. O chefe de cartório, a pedido de terceiro, somente certificará fatos que envolvam processo sob o regime de segredo de justiça quando determinado pela autoridade judiciária.

Art. 139. As certidões narrativas poderão ser obtidas diretamente no sistema de tramitação eletrônica de processo e, excepcionalmente, serão expedidas pela unidade jurisdicional respectiva e subscritas pelo chefe de cartório.

Art. 140. Constatada a necessidade de conclusão, o processo deverá ser imediatamente remetido ao gabinete, preferencialmente por meio de automação, sendo vedado o represamento de feitos no cartório ou a criação de fluxos ou etapas que retardem indevidamente o impulso processual.

Parágrafo único. Para uma gestão processual eficiente, recomenda-se a observância das diretrizes e boas práticas disponibilizadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, assegurando-se a adequada distribuição de tarefas entre os servidores, com vistas à celeridade e à continuidade do serviço.

CAPÍTULO III
CHEFE DE CARTÓRIO

Art. 141. Compete ao chefe de cartório:

I – controlar o prazo de cumprimento dos mandados e cartas precatórias, preferencialmente por meio do uso eficiente das ferramentas do sistema processual eletrônico e efetuar as comunicações e cobranças necessárias observando-se os prazos legais, assim como apresentar relação dos mandados em atraso ao magistrado titular da unidade;

II – responder ao chefe de cartório do juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício;

III - intimar o perito ara entrega de laudo que esteja fora do prazo legal;

IV - certificar nos autos qualquer fato que possa influir na contagem de prazo processual, e que não seja certificado automaticamente pelo sistema eletrônico;

V – renovar a expedição do ato quando indicado novo endereço;

VI – na tutela cautelar, quando decorridos 30 (trinta) dias da efetivação da medida e não proposta a ação ou deduzido o pedido principal, certificar o fato e fazer conclusão;

VII – intimar a parte para o recolhimento de valores quando inerente ao ato determinado pelo juiz;

VIII – fiscalizar a regularidade do trâmite processual, observando o cumprimento dos prazos;

IX – conferir se todos os bens e valores vinculados aos autos, ou que são objeto do litígio, foram devidamente cadastrados e estão com a situação, a localização e os demais dados atualizados no sistema de tramitação eletrônica de processos e em eventual sistema disponibilizado pelo Conselho Nacional de Justiça;

X – monitorar os processos de réus presos da unidade, mediante os controles disponíveis no sistema informatizado;

XI – acompanhar o prazo máximo de internamento provisório de adolescentes e expedir relação para controle, mediante utilização das ferramentas disponibilizadas no sistema de tramitação eletrônica de processos;

XII – substituir ou recolher o mandado quando surgirem informações que influenciem o seu cumprimento;

XIII – especificar, no cumprimento de decisões que determinarem o desconto em folha de pagamento, sobre quais rendimentos recairá o desconto e esclarecer quanto à incidência sobre o décimo terceiro salário e às verbas rescisórias, conforme decisão judicial;

XIV – anotar no sistema informatizado a concessão ou não da justiça gratuita, após decisão pela autoridade judicial, em caso de o registro não ocorrer de forma automatizada;

XV – informar por meio eletrônico a realização da citação ou intimação ao juízo deprecante para os fins do inciso VI do art. 231 do Código de Processo Civil;

XVI - orientar os servidores acerca da necessidade de controle da correção das informações complementares e tarjas dos processos, de maneira que correspondam à efetiva realidade dos autos;

XVII - zelar, orientar e fiscalizar para que as movimentações realizadas no sistema processual eletrônico reflitam fielmente a situação dos autos, sendo vedada a inserção de registros fictícios, indevidos ou que distorçam a realidade processual;

XVIII - auxiliar o magistrado na gestão da unidade judicial;

XIX - acessar periodicamente os dados estatísticos da unidade judicial, a fim de organizar os atos de cumprimento com base em critérios objetivos, observando as metas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, os indicadores de desempenho, a natureza e a urgência dos feitos, bem como as prioridades definidas pela Corregedoria-Geral da Justiça ou pelo magistrado responsável;

XX - supervisionar, em conjunto com o magistrado, a correta inserção e atualização dos dados cadastrais no sistema processual eletrônico, em conformidade com as Tabelas Processuais Unificadas do Conselho Nacional de Justiça;

Parágrafo único: O chefe de cartório poderá delegar as atribuições previstas nos incisos I, III, IV, V, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV a qualquer servidor lotado na unidade, desde que formalmente capacitado para sua execução, permanecendo responsável pela supervisão, orientação e fiscalização do cumprimento adequado dos atos delegados.

Art. 142. Todos os atos que independem de despacho serão registrados nos autos e poderão ser revistos de ofício pelo juiz ou a requerimento das partes.

Parágrafo único. Incumbe ao juiz titular editar ato regulamentando a atribuição prevista no *caput* deste artigo.

Art. 143. Poderão ser expedidos e assinados por chefe de cartório, chefe de divisão de tramitação remota, chefe de seção de divisão de tramitação remota, chefe da secretaria das turmas de recursos, analista jurídico, assessor jurídico, assessor de gabinete, técnico judiciário auxiliar ou servidor efetivo investido em função gratificada correlata às funções supramencionadas, lotados na respectiva unidade judiciária, turma recursal ou divisão, todos os expedientes e as certidões, ressalvadas as hipóteses dos parágrafos 1º. e 2º. deste artigo.

§ 1º Compete somente ao chefe de cartório, ao secretário de turma, ao chefe de divisão de tramitação remota, ao chefe de seção de divisão de tramitação remota e ao chefe da secretaria das turmas de recursos assinar as certidões com destinação externa;

§ 2º Compete ao juiz de direito ou substituto assinar, vedada a delegação:

I – mandados de prisão;

II – mandados para cumprimento de liminar;

III – alvarás de soltura;

IV - requisições de réu preso;

V – guias de recolhimento, de internação ou de tratamento;

VI – ofícios e alvarás para levantamento de depósito;

VII - mandados de busca e apreensão, penhora, remoção, arresto, sequestro e depósito;

VIII – comunicações dirigidas a tribunais, juízos e autoridades de mesma hierarquia ou superior; e

IX – outros expedientes justificados pela repercussão jurídica da medida.

Art. 144. Na ausência do chefe de cartório, as atribuições devem ser exercidas por outro servidor designado pelo juiz.

Parágrafo único. Por ocasião da vacância do cargo da chefia do cartório, o servidor que assumir ficará responsável por todo o acervo da unidade.

Seção I
Impedimento ou Suspeição do Chefe de Cartório

Art. 145. No caso de impedimento ou suspeição, o chefe de cartório deverá certificar o fato e remeter os autos ao juiz da respectiva vara.

Parágrafo único. Na hipótese de multiplicidade de impedimentos, poderá o juiz da unidade judiciária expedir portaria designando servidor substituto exclusivamente para atuação nos processos em que se verifique o respectivo impedimento. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.33, de 9 de julho de 2026)*

CAPÍTULO IV
ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Seção I
Autuação do Processo

Art. 146. Distribuída automaticamente a petição inicial, deverão ser conferidos os dados constantes no cadastro e a categorização das peças no sistema informatizado, corrigindo-os, se necessário.

Seção II
Cancelamento da Movimentação

Art. 147. O cancelamento de movimentações relativas a atos jurisdicionais ou praticados por agentes externos somente poderá ocorrer por determinação judicial.

Parágrafo único. As movimentações referentes a atos de cumprimento poderão ser canceladas por determinação do chefe de cartório, desde que devidamente justificadas nos autos.

Seção III
Processos Relacionados

Art. 148. O apensamento e o desapensamento de autos, quando não previsto em lei, serão feitos somente em cumprimento de ordem judicial, e deverão ser registrados no sistema informatizado.

CAPÍTULO V
COMUNICAÇÕES DOS ATOS

Art. 149. A comunicação à Justiça Eleitoral de sentença condenatória criminal transitada em julgado e de cessação dos efeitos da condenação em virtude de sentença de extinção da punibilidade será feita mediante alimentação de dados no Sistema de Informações de Óbitos e Direitos Políticos – Infodip.

Seção I
Cartas

Subseção I
Precatórias

Art. 150. É dispensável a expedição de carta precatória entre comarcas que possuam centrais compartilhadas.

Parágrafo único. O serviço de compartilhamento das centrais de mandados não impede ou exclui a utilização da carta precatória como meio de comunicação ou requisição de atos judiciais, de

modo que não pode ser recusado o recebimento e sua distribuição nos casos em que o cumprimento do ato não dependa exclusivamente da atuação do oficial de justiça.

Art. 151. É obrigatória a referência ao número dos autos de origem em todas as comunicações entre os juízos deprecantes e deprecados.

Art. 152. A carta precatória recebida que tenha por finalidade a intimação de réu preso deverá ser cadastrada com tarja identificadora.

Subseção II
Rogatórias

Art. 153. A lista de tradutores oficiais para a tradução de texto a outro idioma está disponível no sítio eletrônico da Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (Jucesc).

Art. 154. O chefe de cartório ou servidor por ele indicado deverá instrumentalizar a carta rogatória com cópia da nomeação e do termo de compromisso do tradutor não oficial, além dos documentos previstos em lei e nos acordos internacionais formalizados, se existentes.

Art. 155. Devolvida a carta rogatória pelo tradutor, deverá ser encaminhada ao Ministro da Justiça, após a assinatura do juiz de direito.

Art. 156. O procedimento para pagamento de honorários do tradutor, nos casos de justiça gratuita ou a pedido do Ministério Público, observará ato normativo do Tribunal de Justiça.

Seção II
Intimação no Diário da Justiça

Art. 157. Quando a lei exigir, os editais serão publicados no Diário da Justiça Eletrônico Nacional (DJEN) ou no Diário da Justiça Eletrônico (DJE), conforme os procedimentos previstos em atos normativos do Tribunal de Justiça.

Seção III
Mandado

Subseção I
Emissão de Mandado

Art. 158. O mandado somente será emitido após o recolhimento das despesas judiciais, quando devidas.

Art. 159. Na hipótese em que a mesma ordem seja dirigida a destinatários localizados em zonas geográficas distintas, os mandados deverão ser emitidos de forma individualizada.

Art. 160. Nos processos criminais em que haja necessidade de intimação do acusado e das testemunhas, deverão ser expedidos mandados distintos, de forma a preservar a segurança dos envolvidos.

Art. 161. Nos processos que tramitem sob o regime do segredo de justiça, o mandado deverá ser expedido com a expressão “Segredo de Justiça”.

Subseção II
Remessa de Mandados de Registro e de Averbação às Serventias Extrajudiciais

Art. 162. Os mandados de registro e de averbação deverão ser encaminhados às serventias extrajudiciais por meio eletrônico ou por outro meio idôneo, mediante expediente do chefe de cartório. As unidades que tenham cadastro junto ao sistema eproc, serão intimadas via Ação Requisição de Unidade Externa.

§ 1º Quando for hipótese de não incidência, imunidade ou isenção tributária ou de justiça gratuita, deverá haver referência no mandado, com ciência do encaminhamento à parte interessada.

§ 2º Nos demais casos, o advogado será intimado do envio do mandado e do recolhimento dos emolumentos na respectiva serventia.

§ 3º Juntamente com o mandado, o delegatário receberá senha de confirmação da validade/autenticidade dos documentos para conferência no sistema.
Art. 163. Os depósitos judiciais deverão observar ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça.

Art. 164 É vedado aos servidores, sob qualquer pretexto, manter em seu poder, ou em conta em seu nome ou do próprio cartório, quantia destinada a depósito judicial.

Parágrafo único. Casos excepcionais serão decididos pela autoridade judiciária.

Art. 165. Os extratos de valores depositados no Sistema de Gestão Centralizada de Depósitos Judiciais estão disponíveis no sistema processual para livre consulta do advogado cadastrado nos respectivos autos.

§1º A divulgação indevida desses dados pelo advogado ensejará as penalidades legais e/ou as sanções cabíveis.

§ 2º O pedido de terceiros interessados no fornecimento de extrato de quantias depositadas será formulado ao juiz do processo e, se deferido, a entrega do extrato da subconta será certificada nos autos.

CAPÍTULO VI
ALVARÁS JUDICIAIS

Art. 166. O pedido e a decisão de liberação de valores receberão prioridade na tramitação e no respectivo cumprimento.

Parágrafo único: O chefe de cartório deverá elaborar cronograma de execução para as liberações, de forma a assegurar a celeridade, o controle e a organização do cumprimento dos atos.

Art. 167. A liberação do alvará será comunicada ao advogado por correio eletrônico, desde que informado o e-mail no momento da expedição do documento.

CAPÍTULO VII
VISTA E CARGA DE PROCESSOS FÍSICOS FINDOS

Seção I
Vista e Carga Rápida

Art. 168. O advogado e o estagiário regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) podem examinar autos de processo físico findo, mesmo sem procurações, desde que não estejam protegidos pelo sigilo ou segredo de justiça, assegurada a obtenção de cópias.

Art. 169. O advogado e o estagiário regularmente inscrito na OAB, com procuração nos autos, podem retirar o processo físico em carga rápida por prazo não superior a 1 (uma) hora, e o exercício desse direito deve ser combinado com a impossibilidade de exceder o horário do término do expediente.

Parágrafo único. O advogado sem procuração nos autos não terá inviabilizado o direito de obter cópias do processo físico, inclusive mídia gravável, e caberá ao servidor, nessa hipótese:

I – verificar no sítio eletrônico da OAB a regularidade do número da inscrição; e

II – certificar a providência adotada.

Art. 170. É garantido a todos o direito de examinar os autos do processo findo e de obter cópias, na forma do art.169 deste código, desde que não tramite sob o regime de segredo de justiça, hipótese em que o terceiro que demonstrar interesse jurídico poderá requerer ao juiz certidão do dispositivo da sentença.

Seção II
Carga de Processos por Procurador Constituído

Art. 171. O advogado e o estagiário regularmente inscrito na OAB, com procurações nos autos, podem retirar o processo em carga pelo prazo de 5 (cinco) dias, se outro prazo não for estipulado pelo juiz de direito ou estiver fixado em lei.

§ 1º O advogado, sob sua responsabilidade, pode autorizar terceiro a retirar os autos em carga quando não estiver sob regime de segredo de justiça, mediante instrumento particular, que valerá desde que tenha sua assinatura e contenha a qualificação do terceiro, com a indicação do prenome, sobrenome, estado civil, profissão, CPF, RG, domicílio e residência.

§ 2º O exercício do direito previsto no parágrafo 1º deste artigo depende ainda da apresentação, pelo autorizado, de documento com foto ao servidor do cartório.

§ 3º A retirada do processo em carga pode ser substituída pela remessa das peças do processo digitalizadas pela unidade judicial, sem necessidade de cadastramento ou migração de autos antigos para o sistema judicial.

Art. 172. O advogado, mesmo sem procuração, pode retirar os autos em carga de processo físico findo, pelo prazo de 10 (dez) dias, mediante a apresentação da carteira da OAB, desde que os autos não tenham tramitado sob o regime de segredo de justiça.

Seção III
Procedimentos dos Cartórios - Carga e Carga Rápida

Art. 173. A carga e a carga rápida serão anotadas no sistema informatizado e o controle ocorrerá de forma manual pelo cartório, precedidas da assinatura de quem a requerer.

§ 1º A devolução dos autos será igualmente registrada no controle manual, com a respectiva baixa da carga.

§ 2º O servidor não poderá deixar de assinar o recibo de devolução de autos quando apresentado pelo solicitante.

Art. 174. O controle da carga deverá conter os seguintes dados:

I – número do processo, com referência a eventuais apensos;

II – data da carga;

III – número de folhas;

IV – nome do advogado, número de inscrição na OAB e assinatura; e

V – identificação do servidor que anotou a devolução.

Parágrafo único. Os controles da carga e da carga rápida deverão ser realizados em pastas ou livros distintos.

Art. 175. A devolução dos autos físicos deverá ser imediatamente anotada no controle próprio.

Parágrafo único. O advogado poderá confeccionar recibo da devolução dos autos, hipótese em que o servidor não poderá se negar a assinar.

Art. 176. Não restituídos os autos, o chefe de cartório iniciará o respectivo procedimento de cobrança.

CAPÍTULO XVIII
COBRANÇA DE AUTOS

Art. 177. Na hipótese de indevida retenção de autos físicos, o chefe de cartório intimará o responsável, pelo Diário da Justiça Eletrônico, para proceder à devolução em 3 (três) dias, com a observação de que poderão ser aplicadas as sanções cabíveis.

Parágrafo único. No caso de processo não migrado, a unidade poderá praticar os atos de intimação mediante autuação de pedido de providência, no âmbito administrativo.

Art. 178. Não devolvidos os autos físicos, o chefe de cartório remeterá ao juiz a certidão que informará o fato e o cumprimento das providências de que trata o artigo 177 deste código.

§ 1º De posse da certidão, o juiz determinará a expedição:

I – de ofício, comunicando a não devolução dos autos ao órgão de classe daquele que o retirou em carga para que seja instaurado procedimento disciplinar e imposição de multa; e

II – de mandado de exibição e entrega.

§ 2º Estando os autos em carga, deve o juiz solicitar ao órgão de classe, em caráter confidencial, com prazo de 5 (cinco) dias, a indicação de representante para acompanhar a diligência de exibição e entrega.

§ 3º Cumprido com êxito o mandado de exibição e entrega, o chefe de cartório deverá certificar a regularidade do processo e remeter os autos imediatamente ao juiz.

CAPÍTULO IX
AUDIÊNCIA

Art. 179. A audiência, sempre que possível, será registrada mediante gravação fonográfica ou audiovisual em meio eletrônico, disponibilizada pelo sistema informatizado, e será indispensável a lavratura de termo.

§ 1º A gravação deverá compreender todos os atos da audiência, facultado, a critério do juiz, o registro daqueles relacionados com a fase conciliatória.

§ 2º As partes e o representante do Ministério Público poderão obter cópia do registro da audiência desde que forneçam mídia gravável.

§ 3º A gravação poderá ser dispensada por decisão devidamente fundamentada.

§ 4º No cumprimento de cartas precatórias, rogatórias e de ordem, a devolução à origem deverá ser acompanhada de mídia não regravável quando não for possível a importação dos dados pelo juízo deprecante no sistema informatizado.

§ 5º Os participantes da audiência deverão ser identificados no registro fonográfico ou audiovisual.

§ 6º Durante as gravações, o juiz deverá utilizar os marcadores temáticos disponibilizados pelo sistema para facilitar a localização de trechos importantes do depoimento ou manifestação.

§ 7º Os termos das audiências de conciliação poderão ser assinados pelo chefe de cartório, conciliador, mediador ou servidor a que for delegada a tarefa.

Art. 180. O termo de audiência de que trata o caput do art. 179 deste Código deverá refletir, de forma fiel e circunstanciada, os atos processuais efetivamente praticados durante a audiência, e conterá, como elementos essenciais:

I – a classe e o número do processo;

II – a qualificação das partes;

III – a qualificação das testemunhas, quando houver;

IV – a data e o horário de realização da audiência;

V – o registro do horário de início da audiência e de eventuais atrasos, salvo quando tal informação constar automaticamente do sistema de gravação utilizado;

VI – nos processos criminais, a individualização e a dosimetria da pena, quando houver sentença oral;

VII – o dispositivo da sentença, se proferida em audiência;

VIII – outras informações que o magistrado condutor entender pertinentes ao registro do ato.

§ 1º O termo deverá registrar, com fidelidade e exatidão, os elementos essenciais do pronunciamento judicial, de modo a permitir a compreensão clara da decisão, das providências a serem adotadas e de seus efeitos jurídicos imediatos, assegurando-se que o conteúdo constante do termo corresponda integralmente ao que foi efetivamente proferido no ato.

§ 2º O dispositivo da sentença deverá indicar, de forma clara;

I – a extinção do processo, com ou sem resolução de mérito,

II – a procedência ou a improcedência dos pedidos;

III – a identificação das partes e do processo julgado;

IV – a extensão e os efeitos práticos da decisão;

V – as providências a serem adotadas por ocasião do trânsito em julgado.

§ 3º O termo de audiência deverá ser assinado imediatamente após o encerramento da audiência, salvo comprovada impossibilidade técnica do sistema, hipótese em que deverá ser formalizado tão logo superado o impedimento.

Art. 181. O chefe de cartório ou servidor da unidade judicial comunicará a suspensão prévia da audiência a advogados, partes e testemunhas e certificará as providências adotadas.

CAPÍTULO X
CONTROLES OBRIGATÓRIOS

Art. 182. O controle dos atos poderá ser feito por qualquer meio seguro, preferencialmente por meio eletrônico, autorizada a forma física em casos excepcionais.

Art. 183. O chefe de cartório manterá controle sobre:

I – atas e relatórios das inspeções, correições e visitas técnicas; *(redação alterada por meio do Provimento n. 12, de 8 de abril de 2026)*

II – carga de processos físicos findos para advogado e perito;

III – carga de processos físicos findos digitalizados para advogado e perito;

IV – atos administrativos expedidos pela autoridade judiciária; e

IV – correspondências recebidas, não relacionadas a processos.

Art. 184. O juízo com competência material em sucessões deverá manter registro de testamentos, que conterá:

I – nome do testador;

II – nome dos testamenteiros;

lll – data da decisão que determinou o registro; e

IV – averbações.

Art. 185. O juízo deverá manter cadastro e controle de bens e valores apreendidos no sistema informatizado.

Parágrafo único. Os livros antigos bem como os livros de registro e controle de bens e valores apreendidos, anteriores ao Módulo de Cadastro e Controle de Bens Apreendidos, são de guarda permanente, conforme o Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade da Documentação Administrativa e de Apoio à Atividade Forense do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina - PCTTDAAAF/PJSC.

Art. 186. O desaparecimento e a danificação de qualquer meio de controle deverão ser imediatamente comunicados ao juiz, que determinará, desde logo, as providências necessárias.

CAPÍTULO XI
BENS APREENDIDOS

Art. 187. Aplica-se, neste capítulo, o procedimento previsto nas normas internas e manuais de bens apreendidos do Conselho Nacional de Justiça.

Seção I
Recebimento e Cadastro

Art. 188. O Distribuidor ou o Chefe de Cartório, aquele que primeiro contato tiver com os bens ou com o processo, registrará os bens no sistema informatizado, mesmo aqueles que não acompanham fisicamente o procedimento, e indicará, com precisão, suas características, sua localização e seu depositário.

§ 1º Os bens recebidos serão embalados e identificados com etiqueta gerada no sistema informatizado.

§ 2º Se as características entre os bens descritos no termo de apreensão e os apresentados não coincidirem, o distribuidor não os receberá.

§ 3º Ressalvada a apreensão de valor, os bens recebidos serão depositados na secretaria do foro.

§ 4º É vedado o recebimento no fórum de substâncias entorpecentes, inflamáveis ou explosivas, armas de fogo, munições e produtos afins.

Art. 189. Os valores apreendidos em moeda nacional não serão recebidos pelo distribuidor e deverão ser depositados em subconta vinculada ao juízo.

Parágrafo único. Nas situações em que for apreendida moeda estrangeira nos autos, o magistrado poderá determinar a sua conversão em moeda corrente nacional e o consequente depósito em subconta vinculada ao juízo, a fim de preservar o seu valor econômico.

Seção II
Guarda e Destinação Final

Art. 190. O chefe de secretaria manterá a guarda das apreensões recebidas no fórum até sua destinação final.

Art. 191. A cada 6 (seis) meses o chefe de secretaria encaminhará ao juiz competente a relação dos bens depositados no fórum vinculados aos processos e aos procedimentos indiciários, e indicará o estado dos objetos, para que a autoridade judiciária avalie a manutenção da guarda ou a destinação prévia daqueles bens.

Art. 192. É responsabilidade do chefe de secretaria manter atualizada a situação e a localização dos bens registrados no sistema informatizado, comunicando ao cartório o cumprimento das ordens de destinação.

Parágrafo único. O chefe de secretaria deverá, quando houver modificação da situação dos bens, solicitar ao servidor responsável a alteração dos dados no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB), quando não for ele próprio o designado para tanto pela direção do foro.

Art. 193. Para cada modalidade de destinação deverá ser instaurado, na secretaria do foro, um procedimento administrativo.

Seção III
Controle e Destinação

Art. 194. O chefe de cartório deverá conferir o termo de apreensão apresentado pela autoridade policial e realizar o cadastro dos bens ou a atualização dos dados no sistema informatizado, se ainda não efetuado.

Parágrafo único. Caberá ao servidor designado pelo juiz a inserção de informações no Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB), do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 195. O chefe de cartório deverá certificar a apreensão de cheques e de moedas estrangeiras e remeter os autos ao juiz para as providências previstas nas normas e Manuais de Bens Apreendidos do Conselho Nacional de Justiça.

§ 1º Determinado o depósito do cheque no Sidejud, o chefe de cartório deverá juntar cópia da cártula nos autos.

§ 2º Determinada a conversão de moeda estrangeira, o chefe de cartório deverá providenciar o depósito no Sidejud.

Art. 196. A cada 6 (seis) meses o chefe de cartório encaminhará ao juiz a relação dos processos com apreensões não depositadas no fórum, para as providências de direito.

Art. 197. O juiz determinará quando for o caso:

I – alienação antecipada do bem;

II – remessa de armas de fogo e munições à Casa Militar;

III – doação;

IV – reciclagem; e

V - incineração ou outro meio de destruição.

§ 1º Na hipótese de os recursos serem destinados a Fundos específicos, deverá ser observada a legislação correlata e as orientações do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina. *(redação transformada em parágrafo primeiro por meio do Provimento n. 53, de 02 de outubro de 2025)*

§ 2º No caso de depósito em favor do juízo de ausentes (art. 123 do CPP), o valor arrecadado será depositado em subconta específica vinculada ao Sistema de Depósitos Judiciais (SIDEJUD). Decorrido o prazo legal e não havendo manifestação de interessados, a quantia será transferida ao Fundo de Reaparelhamento da Justiça do Estado de Santa Catarina, conforme orientação da Corregedoria-Geral da Justiça quanto ao procedimento aplicável. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.53, de 02 de outubro de 2025)*

Art. 198. O chefe de cartório dará ciência, em 48 (quarenta e oito) horas, à secretaria do foro da decisão sobre a destinação do bem.

Art. 199. O processo não poderá ser arquivado definitivamente sem decisão sobre a destinação das apreensões e a respectiva comunicação à secretaria do foro.

CAPÍTULO XII
COBRANÇA DE CUSTAS FINAIS

Seção I
Cartório Judicial

Art. 200. Após a certificação do trânsito em julgado e antes do envio dos autos para definição do devedor de custas finais, o chefe de cartório conferirá e, eventualmente, complementará os seguintes dados no sistema processual, que são essenciais à efetivação da cobrança:

I – o nome completo do devedor;

II – o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ do devedor;

III – o endereço atualizado do devedor;

IV – o cadastro de entidades e de representantes legais;

V – o registro da concessão total ou parcial da gratuidade da justiça, ou o registro da não concessão do benefício;

VI – o valor da causa.

§ 1º O chefe de cartório deverá procurar, em sistemas auxiliares, as informações faltantes antes de remeter os autos para a apuração das custas finais e a inclusão no procedimento de cobrança administrativa.

§ 2º Certificada a falta de informações do devedor nos sistemas auxiliares, os autos deverão ser encaminhados para a apuração das custas finais.

§ 3º Averiguado pelo chefe de cartório que não há custas e despesas processuais pendentes de recolhimento, assim como valores a serem restituídos à parte credora, o envio do processo para cobrança de custas poderá ser dispensado.

Art. 201. Após a apuração das custas finais, o chefe de cartório, ao receber os autos, deverá:

I – providenciar o arquivamento definitivo, se for o caso, na hipótese de inclusão do devedor no procedimento de cobrança administrativa;

II – promover, no caso da impossibilidade de inclusão do devedor no procedimento de cobrança administrativa.

Parágrafo único. A sua intimação via edital ou portal, com prazo de 15 (quinze) dias, para pagar a dívida em 10 (dez) dias.

Art. 202. Em havendo fato relevante que justifique possível cancelamento da inscrição em dívida ativa, o juiz o comunicará à Gerência de Arrecadação e Crédito Tributário (Gerar), da Secretaria de Estado da Fazenda, para as providências devidas.

Seção II
Cobrança Administrativa

Art. 203. Decorrido o prazo de intimação do advogado no Eproc e não efetuado o pagamento, os procedimentos de cobrança administrativa serão os definidos em orientações e normativos próprios.

CAPÍTULO XIII
ARQUIVAMENTO E DESARQUIVAMENTO

Seção I
Arquivamento

Art. 204. O arquivamento de autos somente efetivar-se-á quando houver determinação judicial nesse sentido, e após as anotações no sistema informatizado.

Art. 205. Antes do arquivamento, o chefe de cartório ou o servidor a que for delegada a tarefa deverá conferir e certificar:

I – a existência de sentença de extinção, decisão terminativa ou acórdão transitado em julgado, e de ordem judicial para o arquivamento definitivo;

II – a inexistência de depósitos judiciais, requisição de precatório ou pagamento de obrigações de pequeno valor pendentes de pagamento;

III – a inexistência de bens apreendidos ou acautelados em depósitos iniciais pendentes de destinação; e

IV – a inexistência de penhora, hipoteca, depósito ou outras restrições pendentes de levantamento sobre bens móveis e imóveis.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas neste artigo, os autos deverão ser conclusos à autoridade judiciária.

Art. 206. Para remessa ao arquivo central, os processos físicos serão acondicionados em caixas próprias, numeradas pelo critério ordinal crescente e sem interrupção, com a indicação da vara respectiva.

§ 1º Na hipótese de necessidade de separação de volumes dos autos para colocá-los nas caixas de arquivo, certificar-se-á o fato com as devidas anotações no sistema.

§ 2º Será anotado no processo o número da caixa correspondente e procedido o registro no sistema informatizado.

Seção II
Arquivamento e Acesso aos Autos Físicos

Art. 207. O pedido de desarquivamento de processo físico deverá ser provocado pelo interessado, o qual recolherá a respectiva taxa.

Art. 208. Caberá ao chefe de cartório solicitar os autos ao Arquivo Central, mediante sistema informatizado.

Art. 209. A devolução ao Arquivo Central deverá ocorrer, mediante carga, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Art. 210. Na hipótese de não ser localizado o processo arquivado, o responsável fará constar, em resposta ao pedido de desarquivamento, as circunstâncias e elencará as informações correlatas.

Art. 211. A reativação do processo no sistema dar-se-á somente por decisão judicial.

Parágrafo único. Na hipótese de o processo ter sido solicitado para a reprodução de fotocópias ou mera vista dos autos, não é necessária à sua reabertura no sistema.

Art. 212. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor do foro ou pelo juiz da vara, nas suas respectivas competências.

CAPÍTULO XIV
ELIMINAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE AUTOS E DE DOCUMENTOS

Art. 213. As eliminações de autos e de documentos deverão observar ato normativo do Tribunal de Justiça.

Art. 214. A restauração de autos deverá observar ato normativo desta Corregedoria-Geral da Justiça.

CAPÍTULO XV
PRECATÓRIOS E REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR

Art. 215. O precatório requisitório e a requisição de pequeno valor deverão observar ato normativo da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça.

TÍTULO IV
JUÍZOS ESPECIAIS

CAPÍTULO I
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA CRIMINAL

Seção I
Comunicação da Prisão em Flagrante

Art. 216. O chefe de cartório ou servidor por ele designado deverá certificar os antecedentes do preso e encaminhar os autos da prisão em flagrante de imediato ao juiz da unidade.

Art. 217. O auto de prisão em flagrante deverá ser cadastrado como petição intermediária, se já houver a comunicação de flagrante cadastrada.

Seção II
Fiança Criminal

Art. 218. Arbitrada a fiança pela autoridade judicial, expedir-se-á guia para o recolhimento do valor, cujo depósito deverá ser comprovado nos autos.

§ 1º. É vedado o recebimento de valores de fiança encaminhados com a comunicação de flagrante ou com o auto de prisão em flagrante.

§ 2º. O recebimento do valor da fiança fora do expediente bancário observará ato normativo do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 219. O controle dos depósitos e dos levantamentos serão efetuados nos próprios autos do processo.

Art. 220. Na hipótese de a sentença não mencionar a destinação da fiança, o chefe de cartório, após o trânsito em julgado, deverá certificar o ocorrido e fazer conclusão dos autos ao juiz.

Seção III
Prestação de Informações em *Habeas Corpus*

Art. 221. As informações referentes a *habeas corpus* deverão ser prestadas pelo próprio juiz, com prioridade e celeridade.

Seção IV
Proteção de Vítimas e Testemunhas Ameaçadas

Art. 222. Nos processos em que ocorra a protocolização de pedido de proteção de vítimas e testemunhas coagidas ou expostas a grave ameaça em razão de colaborarem com investigação ou processo criminal, os autos seguirão para imediata conclusão, a fim de que o juiz decida a respeito da conveniência do encaminhamento da pessoa ao Programa Estadual de Proteção, Auxílio e Assistência a Vítimas da Violência e a Testemunhas Ameaçadas em Santa Catarina (PROTEGE/SC), preservado sempre o sigilo, com inserção de tarja.

Parágrafo único. A inclusão de pessoa no programa de proteção e sua exclusão dele são atribuições do conselho deliberativo do PROTEGE/SC, e devem ser precedidas de comunicação ao Ministério Público, à autoridade administrativa ou policial e ao juiz competente.

Art. 223. Terão prioridade na tramitação o procedimento investigatório e o processo criminal em que figure, como indiciado, acusado, vítima, testemunha ou réu, pessoa incluída em programa de proteção.

Parágrafo único. Os dados pessoais da vítima ou testemunha ameaçada não constarão dos termos de depoimento e permanecerão no cadastro do sistema, sob sigilo.

Art. 224. O acesso aos dados de vítimas ou testemunhas fica garantido ao Ministério Público e ao defensor do réu, e cabe ao magistrado atribuir a permissão expressa no sistema, vedada a reprodução dos documentos, sob as penas da legislação.

Art. 225. O mandado de intimação de vítimas ou testemunhas ameaçadas será expedido de forma individualizada, de modo que impeça a visualização dos seus dados pessoais.

Parágrafo único. O juiz poderá indicar oficial de justiça para cumprir esse tipo de mandado, independentemente da zona a que estiver vinculado, vedada sua distribuição pelas centrais de mandados compartilhadas.

Art. 226. O oficial de justiça, após o cumprimento do mandado, certificará o resultado da diligência no sistema informatizado, sem identificação de dados pessoais da vítima ou testemunha ameaçada.

Art. 227. A audiência para ouvir a vítima ou testemunha ameaçada deverá ser realizada de modo que se preserve a sua segurança, vedada a gravação de imagens.

Parágrafo único. Ao final da audiência, o juiz deverá tomar medida que evite o encontro da testemunha ou vítima ameaçada com o réu.

Art. 228. O juiz diretor do foro deverá ser comunicado, com antecedência, para adotar providências que assegurem a integridade física do depoente, inclusive com controle de acesso ao andar e setor em que se realizará o ato.

Art. 229. Nos processos em que for solicitada a proteção de crianças ou adolescentes ameaçados de morte, deverá ser observado o procedimento instituído pelo Programa de Proteção a Crianças e Adolescentes Ameaçados de Morte (PPCAAM/SC), com o encaminhamento dos autos imediatamente ao juiz, que decidirá a respeito da conveniência ou não do encaminhamento da criança ou adolescente ao programa, preservado sempre o sigilo absoluto, inserção de tarja e ciência ao Ministério Público.

Parágrafo único. Os fluxos de funcionamento do programa – interno e interestaduais –observarão os atos normativos desta Corregedoria-Geral da Justiça

Seção V
Depósitos em favor do Fundo Penitenciário Nacional (Funpen)

Art. 230. Os depósitos dos valores destinados ao Fundo Penitenciário Nacional (Funpen), criado pela Lei Complementar n. 79, de 7 de janeiro de 1994, e regulamentado pelo Decreto n. 1.093, de 23 de março de 1994, deverão observar orientação própria desta Corregedoria-Geral da Justiça.

Seção VI
Mandados de Prisão e Internação

Subseção I
Normas Gerais

Art. 231. Os mandados de prisão ou internação serão gerados exclusivamente no Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP, na forma estabelecida em resolução do Conselho Nacional de Justiça e em orientação desta Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º Em caso de indisponibilidade prolongada do BNMP e havendo urgência, os mandados de prisão poderão ser elaborados no sistema de tramitação processual, devendo ser expedidos novamente dentro do BNMP tão logo esse retorne à operação normal.

§ 2º É proibida a expedição de mandado de prisão sem o registro da ordem no BNMP com fundamento no sigilo da operação, devendo ser utilizado, nesse caso, o sigilo absoluto.

§ 3º Antes da emissão do mandado de prisão ou internação no BNMP, deverá ser feita a verificação dos dados da parte, devendo ser efetuada a atualização cadastral quando necessário.

Art. 232. O chefe de cartório fiscalizará, trimestralmente, a situação dos mandados em aberto, promovendo o devido impulso, quando necessário.

Art. 233. Os mandados de prisão ou de internação devem conter a qualificação da pessoa, a espécie da prisão ou medida de segurança, os motivos, o fundamento jurídico, o tipo penal em que incurso, o valor da fiança arbitrada, quando afiançável a infração, e a data de validade.

§1º Para a expedição do mandado de prisão ou de internação deverão ser observadas as espécies e motivos previstos na resolução do Conselho Nacional de Justiça que disciplina o Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP.

§ 2º. O prazo de validade do mandado de prisão ou de internação deve constar expressamente da decisão que determinar sua expedição, considerando-se, para sua fixação:

I – a data em que ocorrer a prescrição da pretensão executória da reprimenda irrogada, nos processos criminais com sentença condenatória transitada em julgado;

II – a data em que ocorrer a prescrição da pretensão punitiva nas ordens de prisões cautelares (prisão preventiva e prisão temporária) e de internação provisória;

III – a data em que ocorrer a prescrição da pretensão punitiva nas medidas de segurança decorrentes de sentença absolutória imprópria transitada em julgado;

IV – o período de 1 (um) ano, no caso de mandado que tenha por objeto a prisão civil.

Art. 234. O mandado de prisão ou de internação será encaminhado para cumprimento:

I - em caso de réu preso, à unidade prisional;

II - em caso de ordem de prisão civil, se necessário o cumprimento por oficial de justiça, à central de mandados da comarca de cumprimento da ordem, por meio da expedição de mandado folha de rosto.

Parágrafo único. Em caso de réu solto, foragido ou evadido será dispensável a remessa do mandado de prisão ou de internação à autoridade policial, devendo-se apenas verificar se a ordem de prisão ou de internação foi regularmente expedida no Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP.

Art. 235. O mandado de prisão ou de internação gerado deverá ser transferido ao juízo destinatário, mediante registro do evento respectivo no Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP, como nos casos de declínio de competência ou plantão judiciário.

Subseção II
Cancelamento do Mandado de Prisão e Internação

Art. 236. Havendo necessidade de alteração dos dados cadastrais, o mandado de prisão ou de internação deverá ser cancelado, por meio da emissão do competente contramandado, e reemitido após a correção dos dados.

Art. 237. A responsabilidade pela atualização das informações do Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP, assim como pelo conteúdo disponibilizado, é, exclusivamente, das autoridades judiciárias responsáveis pela expedição dos mandados de prisão ou de internação.

§ 1º O chefe de cartório deverá atualizar as informações contidas no mandado de prisão ou de internação no prazo de 24 (vinte de quatro) horas, a contar da superveniência de dados complementares, observando-se orientação desta Corregedoria-Geral da Justiça, mediante certidão nos autos.

§ 2º Cumprido o mandado de prisão ou de internação, ou no caso de prisão em flagrante de pessoa a respeito da qual esteja pendente a ordem judicial, o juízo deverá comunicar a autoridade que a expediu, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Subseção III
Mandados de Prisão de Outra Comarca do Estado

Art. 238. Recebida a carta precatória procedente de outro Estado, a emissão do mandado de prisão não deverá gerar informações no rol.

Parágrafo único. No caso de mandado de prisão civil, a unidade deprecada deverá emitir mandado com folha de rosto para remessa da ordem de prisão à central de mandados.

Seção VII
Controle de Prisões

Subseção I
Transferência de Presos

Art. 239. A admissão do preso, condenado ou provisório, dependerá de decisão prévia e fundamentada do juízo da jurisdição destinatária, após receber o pedido de transferência enviados pelo juízo responsável pela execução penal ou pela prisão provisória. (**Suspensa a eficácia do artigo por força da decisão proferida nos autos SEI n. 0124236-48.2024.8.24.0710)*

§ 1º A autoridade policial será comunicada sobre a transferência do preso provisório quando a autorização da transferência ocorrer antes da conclusão do inquérito policial.

§ 2º O declínio de competência pelo juízo responsável pela imposição da prisão cautelar para juízo de comarca diversa dos municípios abrangidos pelo estabelecimento penal exige a disposição do preso ao juízo competente, com comunicação ao juiz corregedor do estabelecimento prisional, para que este providencie o recambiamento.

§ 3º Toda transferência deve observar o rito estabelecido pelo caput do artigo, podendo ser requerida pelo gestor do estabelecimento penal ou pela administração prisional ao juízo da comarca da unidade prisional em que se encontra recolhido o preso a ser transferido, indicando-se-lhe o destino.

Art. 240. Admitida a transferência do preso condenado, o juízo de origem deverá encaminhar imediatamente ao destinatário os autos da execução penal.

Art. 241. Toda autorização de ingresso, em penitenciária, de preso oriundo de presídio ou de unidade prisional avançada para início do cumprimento de pena será de competência do diretor da respectiva penitenciária, bem como da administração prisional.

§ 1º Para o ingresso, em penitenciária, de preso oriundo de presídio ou de unidade prisional avançada para o início do cumprimento de pena, serão observados os seguintes critérios:

I - a distribuição das vagas disponíveis deverá ser feita de acordo com a necessidade diária da respectiva regional, observada a possibilidade de atendimento pela Penitenciária;

II – terão prioridade nas vagas o apenado:

a) com maior pena;

b) com maior tempo de recolhimento no sistema prisional;

c) que não esteja respondendo a incidente disciplinar administrativo;

d) com alta periculosidade.

§ 2º Não será necessária autorização judicial para o ingresso de presos para cumprimento de pena oriundos dos estabelecimentos penais da mesma regional, devendo-se apenas oficiar ao juízo da execução penal para ciência e acompanhamento da execução penal em andamento.

Art. 242. As permutas serão realizadas por meio da indicação de presos pelos gestores das unidades prisionais, de acordo com a necessidade ou disponibilidade, após solicitação à Administração Prisional, que encaminhará o pedido de autorização aos juízes das varas criminais ou de execução penal a que o preso estiver vinculado.

Parágrafo único. As permutas se efetivarão após a autorização do juízo de origem e do juízo de destino e a aprovação da administração prisional.

Subseção II
Controle de Prisões Cautelares e Internações Provisórias

Art. 243. O controle das prisões cautelares e internações provisórias será realizado por meio de sistema informatizado.

Art. 244. Verificada a paralisação por mais de 90 (noventa) dias dos inquéritos e processos, com indiciado ou réu preso, o chefe de cartório deverá fazer conclusão para o juiz para que sejam imediatamente examinados.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral da Justiça fiscalizará o período de paralisação dos inquéritos ou processos, com indiciado ou réu preso, a fim de obter a pronta regularização da atividade jurisdicional.

Seção VIII
Alvará de Soltura e Ordem de Desinternação

Art. 245. Determinada a liberação da pessoa, será expedido no Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP o documento “alvará de soltura” ou “ordem de desinternação”, conforme o caso, na forma estabelecida em resolução do Conselho Nacional de Justiça e em orientação desta Corregedoria-Geral da Justiça.

§ 1º Os documentos mencionados no caput deste artigo serão expedidos pelo órgão prolator da decisão e terão validade em todo o território nacional, devendo ser cumpridos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º Em caso de indisponibilidade prolongada do BNMP e havendo urgência, os alvarás de soltura poderão ser elaborados no sistema de tramitação processual, devendo ser expedidos novamente dentro do BNMP tão logo esse retorne à operação normal.

§ 3º Antes da emissão do alvará de soltura ou da ordem de desinternação, deverá ser feita a verificação dos dados da parte, devendo ser efetuada a atualização cadastral quando necessário.

Art. 246. O alvará de soltura e a ordem de desinternação devem conter informações sobre os mandados de prisão ou ordens de internação abrangidos pela decisão, com observância das espécies previstas na resolução do Conselho Nacional de Justiça que disciplina o Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões - BNMP.

Art. 247. O alvará de soltura e a ordem de desinternação conterão todas as informações necessárias ao seu cumprimento, fornecendo às autoridades custodiantes orientações claras para a sua execução, além de informações à pessoa colocada em liberdade sobre as condições eventualmente impostas pelo juízo.

Parágrafo único. No alvará de soltura e na ordem de desinternação deverão ser consignados os elementos indispensáveis para a segura identificação da pessoa a ser liberada.

Art. 248. A tramitação e o cumprimento do alvará de soltura ou da ordem de desinternação se darão pelos meios eletrônicos disponíveis e mais expeditos, através de comunicação encaminhada diretamente à autoridade responsável pela custódia ou tratamento de saúde, ou por intermédio de oficial de justiça, sem a expedição de cartas precatórias.

§ 1º Quando os forem encaminhados por meio eletrônico, o chefe do cartório confirmará o recebimento do alvará de soltura ou da ordem de desinternação pela autoridade destinatária e acompanhará seu efetivo cumprimento por meio do painel de alertas do BNMP disponível nos sistemas de tramitação processual.

§ 2º Na hipótese de o cumprimento ser realizado por oficial de justiça, este deverá certificar a data, local e horário do cumprimento do alvará de soltura ou da ordem de desinternação, bem como se o cumprimento resultou ou não na liberação da pessoa custodiada e as razões que eventualmente justificaram a manutenção da custódia.

Art. 249. Se a pessoa estiver custodiada em estabelecimento de outra unidade da Federação, o alvará de soltura ou a ordem de internação será endereçado diretamente à autoridade administrativa responsável pela custódia pelos meios eletrônicos disponíveis e mais expeditos.

Parágrafo único. O chefe do cartório confirmará o recebimento do alvará de soltura ou da ordem de desinternação pela autoridade destinatária, certificará nos autos o efetivo cumprimento da ordem e, caso não tenha sido providenciado pelo Poder Executivo, registrará o cumprimento da peça no BNMP.

Art. 250. Se a ordem tiver sido exarada durante o plantão judiciário, a confirmação do cumprimento da medida deverá ser realizada, no prazo de 24 horas, pelo servidor plantonista que a encaminhou, na forma do § 1º do art. 248 deste Código de Normas ou, em caso de cumprimento em estabelecimento de outra unidade da Federação, na forma do parágrafo único do art. 249.

Art. 251. Os alvarás de soltura serão expedidos em quantas vias forem necessárias ao seu cumprimento.

Seção IX
Comunicação dos Efeitos Especiais da Condenação

Art. 252. O chefe de cartório deverá comunicar a existência de sentença que declarar os efeitos previstos nos incisos do artigo 92 do Código Penal ao:

I – chefe do órgão no qual se deu a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo;

II – juízo da infância e juventude competente e ao cartório de registro civil, em caso de incapacitação para o exercício do poder familiar, tutela ou curatela; e

III – Departamento Estadual de Trânsito (Detran), em caso de inabilitação para dirigir veículo.

Seção X
Das Inspeções em Delegacias de Polícia
(redação acrescentada por meio do Provimento n.30, de 1 de julho de 2026)

Art. 252-A. Os juízes com competência criminal deverão realizar inspeções mensais nas delegacias de polícia dos municípios integrantes da comarca, quando nelas permanecerem pessoas privadas de liberdade após a audiência de custódia, observadas a regulamentação expedida pelo Conselho Nacional de Justiça e as diretrizes da Corregedoria-Geral da Justiça. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.30, de 1 de julho de 2026)*

§1º As inspeções deverão ser realizadas até o último dia do mês, devendo os relatórios serem incluídos no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (CNIEP) até o quinto dia do mês subsequente, no sítio do Conselho Nacional de Justiça. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.30, de 1 de julho de 2026)*

§2º Todas as Delegacias de Polícia deverão ser cadastradas no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais (CNIEP) do Conselho Nacional de Justiça, ainda que não mantenham pessoas em custódia permanente, com o preenchimento dos campos obrigatórios mínimos. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.30, de 1 de julho de 2026)*

CAPÍTULO II
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA EM EXECUÇÃO PENAL

Seção I
Execução da Pena

Art. 253. Aplica-se às guias de recolhimento definitiva e provisória, ao atestado de pena a cumprir e à execução de medida de segurança o disposto na Lei de Execuções Penais e em ato normativo do Conselho Nacional de Justiça.

Seção II
Execução de Pena Pecuniária

Art. 254. Após o trânsito em julgado da sentença ou do acórdão impositivo da pena de multa, realizado o cálculo, o juízo de conhecimento extrairá certidão com os dados para cobrança e autuará, na vara estadual de execuções de pena de multa, processo com a classe Execução de Pena de Multa.

§ 1º Previamente à autuação da execução de pena de multa, compete ao juízo de conhecimento reconhecer eventuais causas extintivas da pena de multa e, se for o caso, declará-la extinta de plano, hipótese em que fica dispensada a comunicação à vara estadual de execuções de pena de multa na forma no caput.

§ 2º A pena de multa não deverá ser inscrita em dívida ativa.

Art. 255. Compete à vara estadual de execuções de pena de multa processar e julgar as execuções de pena de multa e os procedimentos relacionados, bem como realizar tentativa de intimação ou notificação da pessoa condenada para pagamento voluntário e apreciar pedidos atinentes à prorrogação, parcelamento, desconto mensal, suspensão e extinção, salvo na hipótese prevista no art. 254, § 1º.

§ 1º A execução da multa penal será promovida pelo Ministério Público, por meio de petição intermediária nos autos da execução de pena de multa, se não realizado o pagamento voluntário e ausente causa extintiva ou suspensiva.

§ 2º A execução da multa penal poderá ser suspensa caso não encontrados bens ou remuneração suficientes para satisfazer o débito, e será baixada definitivamente somente com a efetiva declaração de extinção da pena de multa ou da punibilidade do agente.

Art. 256. Sem prejuízo do atendimento ao público pela vara estadual de execuções de pena de multa, por meio físico ou virtual, incumbe aos juízos com competência para a execução penal de cada comarca a realização de atendimento presencial de apenados que comparecerem à unidade, cuja pena de multa seja objeto de execução na vara estadual de execuções de pena de multa, exclusivamente para fins de orientação acerca da formulação de pedidos ao juízo competente e do procedimento para pagamento, o que compreende a emissão da guia, nos casos em que o distanciamento físico e a dificuldade de acesso aos meios digitais representem obstáculos para o acesso à justiça.

Seção III
Corregedoria dos Presídios

Art. 257. O juiz-corregedor de presídios deverá preencher mensalmente o Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, no sítio do Conselho Nacional de Justiça.

Seção IV
Procedimento Administrativo para Interdição de Estabelecimento Prisional

Art. 258. O juiz da execução penal, por meio de portaria que deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral da Justiça e ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização dos Sistemas Prisional e Socioeducativo, instaurará procedimento para analisar a conveniência da interdição de estabelecimento prisional, instruído com os seguintes documentos:

I – relatório de inspeção detalhado elaborado pelo juiz-corregedor da execução penal;

II – relatório de inspeção detalhado realizado pela Vigilância Sanitária acerca das condições sanitárias e higiênicas do estabelecimento penal;

III – relatório técnico confeccionado pelo Corpo de Bombeiros sobre as condições de segurança e estruturais da unidade prisional;

IV – informações sobre o caráter, definitivo ou provisório, da medida, bem como sobre a continuidade de recebimento, pelo estabelecimento prisional, de presos provisórios ou definitivos;

V – fotografias do estabelecimento, assinalando suas deficiências e precariedades.

Art. 259. Ultimadas as diligências cabíveis, sem prejuízo de adoção de outras medidas de interesse público, observar-se-ão os seguintes procedimentos:

I – deverá o juiz da execução penal, em prazo razoável a ser fixado, ouvir o Ministério Público, a Defensoria Pública Estadual, por seu órgão de execução, e o Departamento de Administração Prisional;

II – antes de prolatar a decisão sobre a interdição, o magistrado encaminhará cópia integral do procedimento à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de mensagem ao endereço eletrônico cgj.nucleo5@tjsc.jus.br;

III – após a manifestação da Corregedoria-Geral da Justiça, a qual deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, os autos serão devolvidos à comarca de origem para que o juiz da execução penal avalie a pertinência e a necessidade da interdição parcial ou total do estabelecimento penal.

§ 1º Com vista dos autos, a Corregedoria-Geral da Justiça poderá solicitar documentos, informações e apresentação de um plano de ação pelo Departamento de Administração Prisional, assim como designar audiência de conciliação, que deverá contar com a participação de todos os envolvidos para debate das providências necessárias para regularização dos problemas que ensejaram a instauração do procedimento de interdição da unidade prisional.

§ 2º Decretada a interdição pelo magistrado, remeter-se-á cópia da decisão à Corregedoria-Geral da Justiça, por meio da inserção do documento no Sistema de Interdição de Estabelecimento Prisional e do encaminhamento de mensagem ao endereço eletrônico cgj.nucleo5@tjsc.jus.br, bem como ao Grupo de Monitoramento e Fiscalização dos Sistemas Prisional e Socioeducativo, por meio de mensagem ao endereço eletrônico gmf@tjsc.jus.br.

§ 3º A decretação da interdição deverá ocorrer mediante decisão fundamentada.

§ 4º Da decisão administrativa que decretar a interdição caberá pedido de reconsideração à autoridade que expediu o ato administrativo, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias a contar da cientificação da decisão.

§ 5º Interposto pedido de reconsideração, o representante do Ministério Público da comarca terá vista para manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 6º Não havendo acolhimento do pedido de reconsideração, a autoridade judicial o encaminhará à Corregedoria-Geral da Justiça para análise e julgamento do recurso administrativo.

§ 7º O Grupo de Monitoramento e Fiscalização dos Sistemas Prisional e Socioeducativo poderá, a qualquer momento, intervir e atuar nos autos.

Art. 260. Havendo situação emergencial e absolutamente imprescindível, no curso da tramitação do procedimento administrativo de interdição, não sendo possível o imediato atendimento aos arts. 258 e 259, o juiz de direito com competência em execução penal poderá, fundamentadamente, por meio de tutela de urgência de natureza cautelar, decretar a interdição temporária parcial ou total do estabelecimento prisional.

§ 1º Na hipótese do caput, o juiz-corregedor da unidade prisional deverá cientificar imediatamente a Corregedoria-Geral da Justiça e o Grupo de Monitoramento e Fiscalização dos Sistemas Prisional e Socioeducativo.

Art. 261. Deverá o juiz reavaliar a interdição no máximo a cada 6 (seis) meses, em decisão fundamentada, observando a sistemática dos arts. 258 e seguintes do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

CAPÍTULO III
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA NA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Seção I
Cadastros da Infância e Juventude

Art. 262. Os juízes que atuam na infância e juventude deverão por meio eletrônico solicitar à Corregedoria-Geral da Justiça usuário e senha de acesso dos seguintes sistemas:

I – Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA);

II – Cadastro Único Informatizado de Adoção e Acolhimento (CUIDA);

III – Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL).

Subseção I
Dos Cadastros Informatizados

Art. 263. Todos os dados disponíveis e as ocorrências que envolvam os pretendentes à adoção, os serviços de acolhimento, as crianças e os adolescentes acolhidos ou em condições de

colocação em família substituta deverão ser informados no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA).

§ 1º As crianças e os adolescentes cadastrados cujos pais tiverem sido destituídos do poder familiar deverão ser consultados para fins de adoção no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA).

§ 2º Os serviços de acolhimento manterão atualizados os dados no módulo acolhimento do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Acolhimento (CUIDA).

Art. 264. É do juízo da infância e juventude a responsabilidade pela inclusão, manutenção e atualização das informações, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), dos pretendentes estaduais, das crianças e adolescentes em condições de colocação em família substituta e das crianças e adolescentes acolhidos.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA) incluir, manter e atualizar, no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA), as informações dos pretendentes residentes ou domiciliados fora do país, bem como, no CUIDA, as informações atinentes aos programas de acolhimento institucional e familiar.

Art. 265. 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).

Seção II
Adoção

Subseção I
Habilitação de Pretendentes à Adoção Nacional

Art. 266. A habilitação de pretendentes à adoção será realizada na comarca em que residirem.

§ 1º Recebido o pedido de habilitação, os pretendentes serão cadastrados no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA e os autos encaminhados ao membro do Ministério Público para manifestação.

§ 2º A autoridade judiciária determinará a participação do postulante em programa de preparação psicossocial e jurídica, e na sequência a realização de estudo psicossocial pela equipe interprofissional a serviço do juízo da infância e juventude ou por peritos designados.

§ 3º Nos trâmites de habilitação previstos no § 1º deste artigo, serão priorizados os inscritos que manifestarem interesse na adoção de crianças maiores de 8 anos, grupos de irmãos e crianças com intercorrências de saúde.

§ 4º Os cursos de preparação deverão ocorrer na comarca onde tramita o procedimento de habilitação.

§ 5º É permitida a realização de cursos conjuntos entre comarcas contíguas ou próximas, desde que garantida a participação dos técnicos da origem do processo e que não se dificulte o deslocamento dos pretendentes.

§ 6º Após a conclusão do programa de preparação psicossocial e jurídica e do estudo psicossocial, será outorgada nova vista dos autos ao membro do Ministério Público para manifestação.

§ 7º Resolvidas eventuais diligências requeridas pelo membro do Ministério Público, ou sendo essas indeferidas, e não havendo necessidade de audiência de instrução, o juiz decidirá acerca do pedido de habilitação, por sentença.

Art. 267. Após o trânsito em julgado do pedido de habilitação, caberá ao assistente social ou, na falta deste, ao servidor designado pelo juiz competente atualizar o cadastro do pretendente habilitado no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento – SNA. Na sequência, os autos serão arquivados.

§ 1º A ordem cronológica da inscrição dos pretendentes será baseada na data da sentença de habilitação, observando-se, como critério de desempate, a data do ajuizamento do pedido.

Art. 268. A ordem de antiguidade dos habilitados para adoção observará a seguinte preferência:

I – pretendente domiciliado na comarca;

II – pretendente domiciliado no Estado de Santa Catarina;

III – pretendente domiciliado em outro Estado da Federação;

IV – pretendente domiciliado em outro país.

§ 1º A ordem de antiguidade dos habilitados poderá ser preterida nas hipóteses previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, mediante decisão judicial motivada.

§ 2º A alteração de perfil da criança ou do adolescente pretendido pelo habilitado à adoção será realizada mediante pedido ao juiz da infância e juventude, sem prejuízo de submissão do habilitado a novo estudo psicossocial, a depender da autoridade judiciária competente.

§ 3º A alteração do perfil da criança ou do adolescente não comprometerá a ordem de antiguidade dos habilitados à adoção.

§ 4º Na hipótese de um pretendente estar habilitado para mais de uma criança e o processo de adoção iniciar com um número de crianças inferior ao pretendido na habilitação inicial, o pretendente poderá manter seu cadastro nos sistemas.

§ 5º Em relação ao § 4º, o Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) reclassificará a habilitação, e será mantida como data da classificação a do início do estágio de convivência.

Art. 269. As inscrições de pretendentes à adoção serão válidas por 3 (três) anos contados da data da sentença que deferiu a habilitação, sem prejuízo de nova reavaliação antes do transcurso do referido prazo, a depender da autoridade judiciária competente.

§ 1º A renovação da habilitação, para manutenção da ordem de preferência no sistema, deverá ser solicitada pelo postulante com antecedência de 120 dias e dependerá de nova avaliação psicossocial.

§ 2º A renovação das habilitações não é condicionada a nova participação em curso de preparação.

§ 3º O pedido de suspensão da habilitação outorgada será submetido à análise do juiz e poderá implicar na exclusão do cadastro ou ser convertido, por prazo determinado, em indisponibilidade temporária do cadastro.

§ 4º Ultrapassado o prazo de indisponibilidade, o juiz da infância e juventude notificará o pretendente para se manifestar sobre o interesse de ser reativado o cadastro, sem prejuízo de novo estudo psicossocial, a ser realizado pela equipe interprofissional.

Art. 270. A habilitação à adoção deferida no domicílio do pretendente será válida para as demais comarcas do Estado de Santa Catarina.

§ 1º Se for verificada a mudança de domicílio pelo pretendente habilitado para outra comarca deste Estado, o juiz da infância e juventude de seu antigo domicílio remeterá os autos do procedimento de habilitação ao juízo competente, promovendo a transferência do órgão julgador no SNA.

§ 2º O juiz competente manterá a data de habilitação da comarca de origem, após realização de novo estudo psicossocial que informe sobre o novo contexto de vida dos habilitados.

§ 3º O pretendente habilitado em outro Estado da federação que venha a residir em alguma das comarcas do Estado de Santa Catarina deverá postular a validação de sua habilitação à adoção.

§ 4º No caso de mudança de domicílio para outro Estado da federação, será alterado o órgão julgador da habilitação no SNA.

§ 5º Caso os divorciados, os judicialmente separados ou os ex-companheiros pretendam permanecer habilitados para eventual adoção, deverão formular pedido ao juiz da infância e juventude, que determinará a elaboração de nova avaliação psicossocial, juntada de documentos atualizados e abertura de procedimentos em separado, mantida a data da habilitação inicial na ordem de antiguidade.

Subseção II
Adoção Nacional

Art. 271. O juízo da infância e juventude em que se processa o pedido de adoção poderá requisitar, se for o caso, os autos da habilitação do pretendente ao juízo que a deferiu.

Parágrafo único. Os autos do pedido de habilitação deverão ser devolvidos à origem na hipótese de a adoção não se confirmar.

Art. 272. No procedimento para a perda ou suspensão do poder familiar, não deverão ser associados os processos ou juntadas informações que identifiquem os pretendentes à adoção.

Art. 273. Todas as informações da criança e do adolescente em procedimento de adoção serão mantidas e armazenadas em meio eletrônico, como forma de lhes assegurar a pesquisa de sua origem, observando-se o segredo de justiça.

Parágrafo único. O juiz, após o trânsito em julgado da sentença que constituiu o vínculo de adoção, determinará:

I – o encaminhamento dos autos ao servidor designado pelo juiz competente, para anotação das informações inerentes ao processo de adoção no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA).

II – o retorno dos autos ao cartório, para arquivamento definitivo.

Subseção III
Comissão Estadual Judiciária de Adoção – Ceja

Art. 274. O pedido de habilitação de pretendente à adoção internacional será direcionado à Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), a quem compete a realização de estudo prévio e a expedição de laudo de habilitação aos pretendentes residentes e domiciliados em país diverso do Brasil.

Subseção IV
Adoção Internacional

Art. 275. Esgotadas as possibilidades de adoção nacional, após consulta no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, o juiz da infância e juventude manterá contato com a Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), para o encaminhamento da criança ou do adolescente à adoção internacional; em caso de inexistência de pretendentes residentes no exterior, o juiz da infância e juventude poderá proceder à inserção em sistemas de busca ativa.

Art. 276. A Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA), autoridade central estadual, é responsável pela prestação de auxílio aos juízos da infância e juventude nos procedimentos relativos à adoção nacional e internacional de crianças e adolescentes, pela realização de visitas e inspeções nos programas de acolhimento e pelo gerenciamento do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, pelo gerenciamento do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Acolhimento (CUIDA – módulo acolhimento), e pela intermediação dos correspondentes ao sistema de busca ativa instituído por meio do aplicativo A.DOT.

Parágrafo único. Compete à CEJA, também, o acompanhamento dos processos que tramitam no segundo grau relacionados à infância e juventude, a realização de eventos com temas afetos à infância e juventude, a organização de mutirões do serviço social em colaboração com a Presidência deste Tribunal de Justiça e a preparação, em conjunto com as comarcas, de cursos de acompanhamento para pretendentes à adoção.

Seção III
Autorização para Viagem

Art. 277. O requerimento de autorização para viagem, formulado nos moldes de ato normativo do Conselho Nacional de Justiça, dispensa registro e autuação, porém deverá ser arquivado juntamente com os documentos que o instruem.

Seção IV
Adolescentes em Conflito com a Lei

Art. 278. A internação provisória de adolescentes e o cumprimento de medidas socioeducativas deverão observar o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente, em ato normativo que

rege o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase) e em ato normativo do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 279. Os mandados de busca e apreensão de adolescentes serão gerados no sistema informatizado disponibilizado pelo Poder Judiciário e terão prazo máximo de 6 (seis) meses para cumprimento, contado da expedição, o qual, se necessário, poderá ser renovado, fundamentadamente.

Subseção I
Medidas Socioeducativas

Art. 280. O ingresso do adolescente em unidade de internação e semiliberdade, ou serviço de execução de medida socioeducativa em meio aberto, só ocorrerá mediante a apresentação de guia de execução, devidamente instruída, expedida pelo juiz do processo de conhecimento e gerada no sítio eletrônico do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 281. A guia de execução, provisória ou definitiva, será registrada no sistema informatizado como novo processo.

Art. 282. Decorrido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias da internação provisória sem manifestação, o juízo responsável pela fiscalização da unidade deverá oficiar ao juízo de conhecimento solicitando informações, com cópia à Corregedoria-Geral da Justiça.

Subseção II
Inspeções nos Estabelecimentos e Entidades de Atendimento

Art. 283. O juiz da infância e juventude deverá inspecionar os estabelecimentos e as entidades de atendimento ao adolescente, conforme ato normativo do Conselho Nacional de Justiça.

Subseção III
Procedimento Judicial para Apuração de Irregularidades em Entidades de Atendimento ao Adolescente

Art. 284. O procedimento judicial destinado à apuração de irregularidades em entidades de atendimento ao adolescente observará o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 285. O juiz da infância e juventude, antes de eventual interdição de centro de atendimento socioeducativo, poderá instar o Grupo de Monitoramento de Fiscalização dos Sistemas Prisional e Socioeducativo (GMF/TJSC), para interlocução administrativa do respectivo órgão perante a secretaria de estado correspondente.

Art. 286. Caberá ao juiz da infância e juventude cientificar a Corregedoria-Geral da Justiça, por intermédio de seu Núcleo V (Direitos Humanos), acerca das medidas tomadas em procedimento de apuração de irregularidades em entidades de atendimento ao adolescente.

CAPÍTULO IV
JUÍZOS DE DIREITO COM COMPETÊNCIA EM JUIZADOS ESPECIAIS

Art. 287. O estabelecimento de políticas, diretrizes, planejamento e orientação do funcionamento dos juizados especiais cíveis, criminais e da fazenda pública, Centros Judiciários de Solução de Conflitos e Cidadania (Cejuscs), Casas da Cidadania e demais programas voltados à cidadania

e à solução consensual de conflitos, no termo de ato administrativo deste Tribunal, é atribuição da Coordenadoria Estadual do Sistema dos Juizados Especiais e do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (COJEPEMEC).

CAPÍTULO V
SISTEMA INFORMATIZADO E PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 288. O sistema informatizado destinado à tramitação processual deverá ser entendido como o software oficial disponibilizado pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

Art. 289. Para o processo eletrônico serão observados este Código e demais atos normativos do Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina.

TÍTULO V

ATENDIMENTO AO PÚBLICO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 290. O atendimento ao público, nas unidades judiciais de primeiro grau, será realizado por meio eletrônico ou presencialmente.

§ 1º O atendimento por telefone somente será admitido em situações excepcionais, devidamente justificadas, quando as informações não puderem ser obtidas por consulta aos sistemas processuais ou for inviável o atendimento na forma do caput.

§ 2º O solicitante será orientado a buscar atendimento na forma do caput se não configurada a exceção prevista no § 1º.

Art. 291. O atendimento por meio eletrônico será realizado nos cartórios judiciais, nas divisões de tramitação remota e na contadoria estadualizada por meio da Central de Atendimento Eletrônico e do Balcão Virtual.

§ 1º O uso da Central de Atendimento Eletrônico e do Balcão Virtual deve ocorrer nos termos dos atos normativos internos e do Conselho Nacional de Justiça.

§ 2º O aplicativo WhatsApp Business e o e-mail institucional poderão ser utilizados, a critério da direção da unidade, para cumprimento dos atos processuais e atendimento às partes.

§ 3º Os meios eletrônicos de atendimento previstos neste artigo não poderão ser utilizados pelo procurador da parte para peticionamento ou envio de documentos destinados à instrução de processos judiciais.

Art. 292. O atendimento por meio eletrônico, na assessoria e no gabinete do magistrado, será realizado por videoconferência, mediante prévio agendamento.

Art. 293. É vedado prestar informações sobre processos que tramitam em segredo de justiça por qualquer meio eletrônico ou por telefone.

Parágrafo único. Excetuam-se da vedação estabelecida no caput deste artigo o fornecimento de senha ou o de informações sobre processos que tramitam em segredo de justiça, no atendimento por meio do Balcão Virtual, desde que o solicitante seja positivamente identificado como parte interessada no processo, por meio de apresentação de documento de identificação válido com foto (RG, CNH, carteira funcional ou passaporte).

Art. 294. É vedado ao juiz expedir ato administrativo destinado a restringir o direito ao atendimento.

CAPÍTULO II
CENTRAL DE ATENDIMENTO ELETRÔNICO

Art. 295. A Central de Atendimento Eletrônico encontra-se disponível no portal da Corregedoria-Geral da Justiça na internet, assim como na página inicial do Poder Judiciário de Santa Catarina por meio do portal Advogado e Cidadão.

Art. 296. Todo pedido de atendimento recebido via Central de Atendimento Eletrônico receberá um registro de protocolo composto de números e letras.

§ 1º O consulente deverá informar obrigatoriamente:

I – a natureza da pessoa (física ou jurídica) e o número do CPF ou CNPJ;

II – endereço de e-mail válido para o qual será enviada a resposta ao atendimento;

III – número de telefone, preferencialmente celular, para permitir contato pelo aplicativo Whatsapp;

IV – assunto principal e, se houver, assunto complementar;

V – a comarca e o setor específico.

§ 2º A raiz de assuntos será composta de um assunto principal e um assunto complementar, definidos previamente, e estes podem ser alterados a qualquer tempo, caso seja constatada a necessidade de adequação.

§ 3º Tratando-se de solicitação de senha do processo, o consulente deverá, obrigatoriamente, anexar cópia de documento de identificação válido (RG, CNH, carteira da OAB ou passaporte).

Art. 297. Os setores do primeiro grau de jurisdição estarão habilitados na Central de Atendimento Eletrônico para tramitação dos pedidos de atendimento, com exceção do gabinete do juiz substituto e do Setor de Informática.

§ 1º A entrada dos atendimentos e o envio de resposta aos consulentes estarão habilitados exclusivamente para quatro setores:

I – cartório;

II – distribuição;

III – gabinete do juiz;

IV – secretaria do foro.

§ 2º A secretaria do foro centralizará o recebimento e a resposta dos atendimentos destinados aos setores a ela vinculados, consoante manual do sistema.

§ 3º Competirá ao técnico de suporte em informática a habilitação dos usuários em seus respectivos setores de atuação.

§ 4º Fica expressamente vedada a habilitação de estagiários, residentes judiciais, terceirizados e voluntários na Central de Atendimento Eletrônico.

§ 5º O setor que receber atendimento e verificar que não é o adequado para fornecer a resposta ao consulente deverá movimentar a consulta ao local competente, ou, inclusive, movimentar para outra comarca, se for o caso.

§ 6º Se a dúvida estiver relacionada a outros setores do Tribunal de Justiça, o atendente deverá indicar os contatos disponíveis (e-mail e telefone) ao consulente e encerrar o atendimento.

§ 7º Não haverá possibilidade de movimentar a consulta à Corregedoria-Geral da Justiça, hipótese em que o consulente deverá ser orientado a utilizar o canal específico de atendimento do órgão, nos moldes da legislação em vigor.

Art. 298. O prazo para resposta aos atendimentos recebidos será de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo único: Na hipótese de agendamento de atendimento por videoconferência, o prazo de resposta deverá atender ao normativo próprio.

Art. 299. A Central de Atendimento Eletrônico é meio de comunicação oficial e pode ser utilizada para troca de informações, envio de ofícios e outros documentos entre as unidades judiciais do primeiro grau de jurisdição.

LIVRO III
SISTEMAS AUXILIARES

Art. 300. Os sistemas auxiliares utilizados pelo Poder Judiciário estão previstos nos apêndices, que são parte integrante deste Código.

Art. 301. São deveres do usuário de sistemas auxiliares:

I – guardar sigilo do seu código de acesso e da sua senha, que são intransferíveis;

II – utilizar os sistemas e as informações obtidas somente nas atividades que lhe compete exercer, sem transferir tais informações e revelar fatos ou dados de qualquer natureza, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, ou emanada de autoridade superior;

III – zelar pelo sigilo dos dados que esteja visualizando em tela ou impressos, ou que forem gravados em meios eletrônicos.

§ 1º O usuário será responsabilizado pelas consequências decorrentes das suas ações ou omissões que possam colocar em risco ou comprometer o sigilo das transações que realizar nos sistemas para os quais esteja habilitado, inclusive quanto ao sigilo de sua senha pessoal.

§ 2º O autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

§ 3º Fica vedada a habilitação e o acesso de estagiários, residentes judiciais, terceirizados e voluntários, ou de outro colaborador sem vínculo empregatício no Poder Judiciário, aos sistemas auxiliares.

§ 4º Excepcionalmente, poderá ser concedido acesso aos Sistemas Auxiliares: *(redação alterada por meio do Provimento n. 36, de 26 de junho de 2025)*

I - aos servidores públicos de outros órgãos à disposição do Tribunal de Justiça, mediante requisição de seu superior hierárquico, a quem cumprirá também informar a desvinculação do autorizado; *(redação alterada por meio do Provimento n. 36, de 26 de junho de 2025)*

II - aos peritos médicos judiciais; e *(redação alterada por meio do Provimento n. 36, de 26 de junho de 2025)*

III - aos assistentes sociais nomeados. *(redação acrescentada por meio do Provimento n. 42, de 11 de agosto de 2025)*

LIVRO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 302. Este Código de Normas entra em vigor 15 (quinze) dias da data da publicação do provimento que instituiu a consolidação de atos normativos judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina.

APÊNDICES

Sistemas Auxiliares e Campanhas Institucionais Permanentes do Poder Judiciário Catarinense:

1. Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP)
2. Cadastro de Notas Técnicas (e-NatJus)
3. Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL)
4. Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa (CNCIAI)
5. Cadastro Nacional de Inspeção de Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS)
6. Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP)
7. Central de Informação do Registro Civil (CRC)
8. Central Eletrônica Notarial de Serviços Compartilhados (Censec)
9. Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB)
10. Consulta ao cadastro de consumidores da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (Casan)
11. Consulta Criminal Nacional (CCN)
12. Intimação por Telefone (Intimafone)
13. Pje Mídias (AD)
14. Portal de Governança Digital (PORTALGD)
15. Programa ACELERA
16. Programa de DNA em audiência no Estado de Santa Catarina (Prodnasc)
17. Programa Jurado Voluntário
18. Programa Novos Caminhos
19. Requisição de pagamento de honorários da jurisdição delegada
20. Semana de Audiências Concentradas
21. Sistema de Administração Tributária (SAT)
22. Sistema de Antecedentes Criminais (Módulo Certidões de Antecedentes)
23. Sistema de Apresentação Remota por Reconhecimento Facial (Saref)

24. Sistema de Busca Ativa A.DOT
25. Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense (Sigen+) – Cidasc
26. Sistema de Gerenciamento de Informações Judiciais (CMJ)
27. Sistema de Informações ao Poder Judiciário da Secretaria da Receita Federal do Brasil (Infojud)
28. Sistema de Informações de Óbito e de Direitos Políticos (Infodip)
29. Sistema de Informações Eleitorais (Siel)
30. Sistema de Informações Processuais do Poder Judiciário do Estado do Paraná – Oráculo
31. Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI)
32. Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores (Renajud – CNJ)
33. Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores (Renajud – Serpro)
34. Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (Serp)
35. Sistema Infotim
36. Sistema Integrado de Segurança Pública (Sisp)
37. Sistema i-pen
38. Sistema Judiciário & Mineração de Processos (JUMP)
39. Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA)
40. Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB)
41. Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública (Sinesp/Infoseg)
42. Sistema Nacional de Investigação Patrimonial e Recuperação de Ativos (Sniper)
43. Sistema Penhora On-line
44. Sistema Portal Jud (Vivo)
45. Sistema Previdenciário Jud (PrevJUD)
46. Sistema Serasajud
47. Sistema Sisbacen
48. Sistema Sisbajud
49. Sistema SPCJUD

50. SISTEMA DE PERÍCIAS JUDICIAIS. (SisperJUD) *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*
51. SISTEMA SPVATJUD *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*
52. Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional do Banco Central do Brasil (CCS-Bacen) *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*
53. SISTEMA INFOVOO *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026*
54. Consulta ao rol de culpados do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS – CRR) *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

55. Sistema Radar *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

56. Sistema de Constrição Judicial (CONSTRIJUD) *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

APÊNDICE I
BANCO NACIONAL DE MEDIDAS PENAIS E PRISÕES (BNMP)

Art. 1º O Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP) é o sistema de uso obrigatório instituído como banco de dados mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, com o fim de geração, tramitação, cumprimento e armazenamento de documentos e informações relativas a ordens judiciais referentes à imposição de medidas cautelares, medidas protetivas, alternativas penais, condenações e restrições de liberdade de locomoção das pessoas naturais.

Art. 2º A utilização do sistema pressupõe a habilitação do usuário, por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

§ 1º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

§ 2º O usuário deverá indicar, no formulário de pedido de acesso, um dos perfis abaixo a ser atribuído no cadastro:

I – Servidor: cadastrar e disponibilizar peças ao magistrado para assinatura, editar peças devolvidas pelo magistrado para retificações e/ou ajustes, lançar eventos;

II – Servidor – Unificar: realizar a unificação de RJIs duplicados e realizar a unificação de mandados de prisão ou internação;

III – Servidor – Alterar Unidade/Regime Prisional: alterar a unidade/regime prisional;

IV – Magistrado: cadastrar, editar, devolver e assinar peças; lançar eventos.

Art. 3º O usuário cadastrado ficará responsável por solicitar a mudança ou a cumulação de unidade judiciária e/ou região plantão pelo *e-mail* cgj.sistemas@tjsc.jus.br, bem como eventual desligamento.

Art. 4º Em caso de indisponibilidade prolongada do sistema, deverá ser observado o procedimento de contingência previsto na orientação da Corregedoria-Geral da Justiça em vigor.

APÊNDICE II
CADASTRO DE NOTAS TÉCNICAS (E-NATJUS)

Art. 1º O Cadastro de Notas Técnicas (e-NatJus) é o sistema utilizado para consultar ou solicitar a emissão de pareceres técnico-científicos e notas técnicas elaboradas com base em evidências científicas na área da saúde pelos Núcleos de Apoio Técnico ao Judiciário (NatJus) e pelos Núcleos de Avaliação de Tecnologias em Saúde (NATS), com a finalidade de embasar as decisões judiciais a respeito de medicamentos e tratamentos de saúde.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE III
CADASTRO NACIONAL DE ADOLESCENTES EM CONFLITO COM A LEI (CNACL)

Art. 1º O Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL) é a ferramenta eletrônica para a expedição das guias obrigatórias com os dados dos adolescentes em conflito com a lei, o que permite a consulta do histórico de guias expedidas em face de determinado adolescente e a extração de relatórios.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE IV
CADASTRO NACIONAL DE CONDENADOS POR IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA (CNCIAI)

Art. 1º O Cadastro Nacional de Condenados por Improbidade Administrativa (CNCIAI) é a ferramenta eletrônica utilizada para registro dos processos já julgados que condenaram pessoas físicas ou jurídicas por atos de improbidade administrativa.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE V
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÃO DE UNIDADES E PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS (CNIUPS)

Art. 1º O Cadastro Nacional de Inspeção de Unidades e Programas Socioeducativos (CNIUPS) é o sistema utilizado para cadastrar as unidades socioeducativas do meio fechado e dos programas/serviços do meio aberto, bem como as respectivas inspeções judiciais.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE VI
CADASTRO NACIONAL DE INSPEÇÕES NOS ESTABELECIMENTOS PENAIS (CNIEP)

Art. 1º O Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais (CNIEP) é o sistema utilizado para consolidar, em um único banco de dados, as informações sobre as inspeções em todo o território nacional, permitindo melhor controle das inspeções pelos órgãos judiciais.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE VII
CENTRAL DE INFORMAÇÃO DE REGISTRO CIVIL (CRC)

Art. 1º A Central de Informação do Registro Civil (CRC) viabiliza a realização das consultas sobre a existência de registros e encaminhamento de determinações judiciais diretamente aos ofícios de registro civil das pessoas naturais.

Art. 2º O acesso ao sistema CRCJud é gerenciado pela Associação dos Registradores Civis das Pessoas Naturais de Santa Catarina (Arpen/SC).

Art. 3º O magistrado deverá solicitar o seu cadastro no sistema à Associação dos Registradores Civis das Pessoas Naturais de Santa Catarina, por *e-mail*, que deverá conter nome completo, número do CPF, telefone, *e-mail* funcional e lotação.

Art. 4º O cadastro dos servidores da unidade é realizado pelo magistrado habilitado no sistema.

Art. 5º A utilização dos serviços disponíveis na CRC pressupõe a utilização de certificado digital válido.

APÊNDICE VIII
CENTRAL ELETRÔNICA NOTARIAL DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS (CENSEC)

Art. 1º A Central Eletrônica Notarial de Serviços Compartilhados (Censec), disponível por meio do Sistema de Informações e Gerenciamento Notarial (Signo), foi desenvolvida e é mantida e operada pelo Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB/CF).

Art. 2º O cadastro de magistrados pressupõe o encaminhamento de ofício digitalizado para o *e-mail* do Conselho Federal do Colégio Notarial do Brasil, com seu nome completo, número do CPF, *e-mail* institucional e lotação.

Art. 3º O pedido de cadastro de servidores deve ser direcionado para o *e-mail* do Conselho Federal do Colégio Notarial do Brasil com os seguintes dados:

I – identificação: nome completo, número do CPF, *e-mail* institucional e lotação;

II – documento de identificação;

III – termo de posse;

IV – ofício do órgão solicitando o acesso do servidor à plataforma.

APÊNDICE IX
CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS (CNIB)

Art. 1º A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) é uma ferramenta criada com a finalidade de integrar ordens de indisponibilidade de bens para dar eficácia e efetividade às decisões judiciais e administrativas, divulgando-as para os tabeliães de notas e oficiais de registro de imóveis de todo o território nacional.

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, o CNIB é de uso obrigatório para divulgação e averbação da indisponibilidade de bens.

Parágrafo único. Fica vedada a utilização da ferramenta para pesquisa de bens se houver ferramenta específica para este fim.

Art. 3º A utilização do sistema CNIB pressupõe:

I – o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser realizada por meio de formulário eletrônico disponível no *site* da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

a) o juiz e o diretor devem utilizar seu próprio *e-mail* como autorizador;

b) os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz;

c) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça serão autorizados pelo diretor ao qual estão vinculados;

d) o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se o usuário autorizado mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do acesso.

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

III – a prévia decisão do juiz ou do órgão colegiado prolator da decisão nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado;

IV – a utilização de certificado digital válido.

Parágrafo único. O usuário é responsável pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE X
CONSULTA AO CADASTRO DE CONSUMIDORES DA COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO (CASAN)

Art. 1º A obtenção de informações constantes do cadastro de clientes da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento (Casan), exclusivamente para instrução de processos judiciais, dar-se-á por meio eletrônico em sistema disponível na intranet do Poder Judiciário, de utilização restrita aos servidores do seu quadro, desde que previamente habilitados à extração dos dados.

Art. 2º A utilização do banco de dados da Casan pressupõe o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

I – o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou pelo oficial de gabinete;

III – os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

IV – os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, e os demais serão autorizados pelo juiz da vara ou, se não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro.

Parágrafo único. O acesso, uma vez autorizado, permanece válido enquanto o servidor estiver ativo nos quadros funcionais do Poder Judiciário de Santa Catarina.

APÊNDICE XI
CONSULTA CRIMINAL NACIONAL (CCN)

Art. 1º A Consulta Criminal Nacional (CCN) é o sistema utilizado para realização de consultas sobre a existência de processos criminais em nome da pessoa pesquisada, em banco de dados nacional disponível para atender aos usuários internos do Poder Judiciário.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.
Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XII
INTIMAÇÃO POR TELEFONE (INTIMAFONE)

Art. 1º O sistema de intimação por telefone, admitida apenas no âmbito dos Juizados Especiais, dirige-se exclusivamente às partes, mesmo àquelas que disponham de advogado constituído nos autos, e às testemunhas.

Art. 2º Os servidores das secretarias dos juizados especiais e distribuidores, bem como conciliadores e juízes devem, por ocasião do ajuizamento da reclamação, atendimentos diversos ou em audiências, fazer constar no cadastro das partes o seu número de telefone residencial, celular e/ou do trabalho.

Art. 3º Cabe à parte informar ao respectivo juizado especial eventuais modificações do número do telefone no curso do processo.

Art. 4º As intimações realizadas por telefone serão gravadas com o auxílio de *software* específico vinculado ao sistema de telefonia do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, com geração de arquivo de áudio armazenado no microcomputador central da comarca ou do Tribunal de Justiça.

Art. 5º A intimação telefônica será realizada pelo chefe de cartório, secretário do juizado especial ou técnico judiciário auxiliar durante o horário de expediente forense, observando-se os seguintes procedimentos:

I – identificação do juízo e do servidor;

II – informação de que o ato está sendo gravado;

III – confirmação com o intimando de dados pessoais constantes no processo, a exemplo de nome e endereço completos e número de CPF;

IV – identificação do número do processo;

V – leitura do teor do ato judicial objeto da intimação e eventual advertência da consequência jurídica;
VI – realização de movimento processual de “Intimação/Notificação” ou “Intimação da Sentença” no sistema informatizado, contendo no campo “Complemento”:

a) número chamado;

b) data e hora da intimação;

c) nome da parte intimada;

d) indicação do ato judicial objeto da intimação;

e) circunstâncias relevantes à execução da intimação.

Art. 6º O arquivo da gravação da intimação será identificado com nome composto pelo número do processo e pelo nome da parte intimada, entre outros elementos.

Art. 7º O acesso aos arquivos com a gravação das intimações é permitido aos advogados vinculados ao processo, às partes e ao Ministério Público.
Parágrafo único. O interessado deverá apresentar mídia gravável para a gravação dos arquivos correspondentes.

Art. 8º Não haverá degravação dos arquivos em nenhuma hipótese, inclusive para fins de recurso à turma recursal.

Art. 9º Os arquivos de gravação serão eliminados do banco de dados do Tribunal de Justiça decorridos 12 (doze) meses contados da data do trânsito em julgado da sentença extintiva do processo.

APÊNDICE XIII
PJe MÍDIAS (AD)

Art. 1º O Portal PJe Mídias (AD) gerencia documentos digitais de processos judiciais em tramitação nos tribunais brasileiros e de processos administrativos do próprio Conselho Nacional de Justiça, que permite a gravação audiovisual das audiências, com a possibilidade de indexação dos principais eventos, bem como viabiliza a publicação e a consulta de documentos digitais (audiovisuais).

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XIV
PORTAL DE GOVERNANÇA DIGITAL (PORTALGD)

Art. 1º O Portal de Governança Digital (PORTALGD) ou Connect-Jus é um ciberespaço de agendamento e discussão de temas que envolvem a transformação digital no Judiciário e permite ao usuário criar iniciativas, compartilhar textos e eventos, anexar arquivos, participar de discussões em fóruns, avaliar conteúdos e interagir com os demais participantes via *chat*.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XV
PROGRAMA ACELERA

Art. 1º Fica disciplinada e regulamentada a utilização do programa ACELERA, consistente no acompanhamento e logística para o eficiente e rápido acolhimento de criança ou de adolescente, que tem como objetivo controlar a tramitação de medida de proteção e dos processos de perda ou suspensão do poder familiar com criança ou adolescente em serviço de acolhimento institucional ou familiar.

§ 1º O programa ACELERA constitui mecanismo de apoio e monitoramento para que as ações de perda ou suspensão do poder familiar tramitem no prazo legal de 120 (cento e vinte) dias (art. 163 do Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como para que as medidas de proteção com criança ou adolescente acolhido não excedam o prazo de 6 (seis) meses de tramitação.

§ 2º A criação do sistema visa minimizar o período de permanência de crianças ou de adolescentes em serviço de acolhimento.

Art. 2º Nos casos em que a criança ou o adolescente acolhido estiver em estágio de reaproximação com os genitores, com alta perspectiva de reintegração ao núcleo familiar, a medida de proteção poderá ser prorrogada por mais 6 (seis) meses, por 1 (uma) única vez.

Parágrafo único. A prorrogação do prazo de tramitação da medida de proteção deve ocorrer por decisão fundamentada, com imediata comunicação dos fatos ao Núcleo V da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio do endereço eletrônico cgj.acelera@tjsc.jus.br.

Art. 3º Os magistrados com competência nas varas da infância e juventude deverão priorizar o andamento das ações de perda ou suspensão do poder familiar, garantindo-se o cumprimento do prazo legal de 120 (cento e vinte) dias de tramitação.

Art. 4º Para efetivação do cumprimento do prazo de 120 (cento e vinte) dias para a tramitação dos processos de perda ou suspensão do poder familiar, ficam estabelecidas, no âmbito do primeiro grau de jurisdição, as diretrizes consolidadas nos autos SEI n. 000006-46.2019.8.24.0600, bem como na Circular CGJ n. 70/2019.
Parágrafo único. As orientações e as recomendações consolidadas na Circular CGJ n. 70/2019 são destinadas às varas com competência para os feitos de perda ou suspensão do poder familiar e se encontram disponíveis no portal da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 5º A equipe do Núcleo V da Corregedoria manterá, sempre que necessário, contato com a unidade para verificar o motivo de eventual retardamento no andamento do processo e procurará auxiliar o devido impulso processual.

Parágrafo único. Constatada a morosidade processual da ação de perda ou suspensão do poder familiar ou da medida de proteção, o magistrado competente pelo processo será instado para prestar informações à Corregedoria no prazo de 5 (cinco) dias.

APÊNDICE XVI
PROGRAMA DE DNA EM AUDIÊNCIA NO ESTADO DE SANTA CATARINA (PRODNASC)

Art. 1º O Programa de DNA em audiência no estado de Santa Catarina (Prodnasc) destina-se a atender a pedidos de exames de DNA para hipossuficientes, com observância de procedimento instituído em ato normativo do Tribunal de Justiça.

APÊNDICE XVII
PROGRAMA JURADO VOLUNTÁRIO

Art. 1º O programa Jurado Voluntário tem por finalidade facilitar a composição da lista anual de jurados, com o recrutamento de voluntários que demonstrem interesse e real preocupação com a distribuição da justiça.

Art. 2º O cadastro do jurado voluntário dar-se-á mediante o preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 3º A Corregedoria-Geral da Justiça, visando auxiliar as comarcas no alistamento dos jurados, encaminhará a listagem dos Jurados Voluntários, de forma individualizada, até o dia 20 de setembro do ano em curso.

APÊNDICE XVIII
PROGRAMA NOVOS CAMINHOS

Art. 1º O programa Novos Caminhos deverá ser considerado como política institucional do Poder Judiciário para as questões afetas à infância e à juventude.

Art. 2º Os magistrados com competência nas varas da infância e juventude deverão introduzir em suas rotinas de inspeção, instrução processual e audiências concentradas métodos que

garantam a participação de crianças e adolescentes no programa Novos Caminhos, bem como acompanhar a efetividade e os resultados.

Art. 3º O magistrado deverá designar pelo menos um servidor, por portaria, para o acompanhamento do programa Novos Caminhos, o qual atuará como interlocutor entre os serviços de acolhimento e os parceiros do programa, a fim de garantir a efetiva participação dos adolescentes dentro do perfil estabelecido.

Parágrafo único. O magistrado deverá comunicar o nome do servidor designado à Coordenadoria Estadual da Infância e Juventude (CEIJ).

Art. 4º O magistrado com atuação nos feitos da infância e juventude terá competência, ainda, para garantir, perante o Poder Público Municipal, as condições de deslocamento dos adolescentes para participação de cursos e atividades relacionadas ao programa Novos Caminhos.

Art. 5º O processo de desligamento dos adolescentes do programa Novos Caminhos deverá ser estendido para além dos 18 (dezoito) anos de idade, independente de seu desacolhimento, até ser garantida a efetiva colocação no mercado de trabalho.

Art. 6º Orienta-se incluir nos relatórios de inspeções correicionais nos serviços de acolhimento, bem como no plano individual de atendimento dos adolescentes, as informações relativas à avaliação e ao acompanhamento do adolescente no programa Novos Caminhos.

APÊNDICE XIX
REQUISIÇÃO DE PAGAMENTO DE HONORÁRIOS DA JURISDIÇÃO DELEGADA

Art. 1º O pagamento de honorários de perito, no âmbito da jurisdição delegada, deverá ser requisitado à Justiça Federal pelo juiz ou servidor cadastrado, por meio do sistema da assistência judiciária gratuita.

Art. 2º A utilização do sistema pressupõe:

I – o cadastro do servidor com competência para ações de jurisdição delegada via formulário eletrônico;

II– o cadastro de juízes e servidores para efetuarem nomeações de peritos e cadastramento de requisições de pagamento, com validação das requisições pela Corregedoria-Geral da Justiça;

III – a observância à Resolução do Conselho da Justiça Federal, com suas alterações, para cadastramento das nomeações, fixação de honorários e requisição de pagamento.

Art. 3º É responsabilidade do usuário a solicitação de cancelamento do acesso ao sistema se mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do acesso.

Art. 4º No cadastramento das nomeações e das requisições de pagamento, as informações lançadas no *software* da Justiça Federal deverão estar em consonância com as decisões lançadas no sistema informatizado do Poder Judiciário para a validação do pagamento.

APÊNDICE XX

SEMANA DE AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS

Art. 1º Fica disciplinado o programa Semana de Audiências Concentradas em sede do Poder Judiciário de Santa Catarina, no intuito de exortar magistrados e servidores do primeiro grau de jurisdição atuantes na área da família, infância e juventude à realização, periódica e presencial, das audiências concentradas nos âmbitos protetivo e socioeducativo, para a reavaliação de medidas de acolhimento institucional e socioeducativas de internação e de semiliberdade.

Art. 2º Ficam instituídos os meses de maio e novembro, para a realização de dois eventos anuais do programa Semana de Audiências Concentradas nos âmbitos protetivo e socioeducativo.
§ 1º Compete às unidades judicantes definir as semanas específicas em que os eventos ocorrerão.

§ 2º No âmbito protetivo, as audiências concentradas serão realizadas de forma presencial e, sempre que possível, nas dependências das entidades e serviços de acolhimento.

§ 3º No sistema socioeducativo, as audiências concentradas ocorrerão de forma presencial, preferencialmente nas dependências de cada uma das unidades sob a responsabilidade da autoridade judiciária, em local específico para tal fim e com garantia de sigilo.

§ 4º Nos casos do § 2º deste artigo, a realização das semanas de audiências concentradas não exclui a necessidade de observância da periodicidade mínima de 3 (três) meses prevista no art. 3º, inciso I, da Recomendação CNJ n. 98/2021.

§ 5º Excepcionalmente, quando suspensas as atividades presenciais por ordem da Administração do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, as audiências concentradas poderão ocorrer de modo virtual, respeitada a normativa inerente à matéria.

§ 6º As unidades judicantes poderão valer-se de período menor ou maior do que uma semana para a realização das audiências concentradas nos âmbitos protetivo e socioeducativo, desde que observados os meses descritos no *caput* deste artigo.

Art. 3º A fim de assegurar o bom andamento dos trabalhos, magistrados e servidores deverão:

I – viabilizar a integração ao evento dos demais atores do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, cumprindo com o propósito de concentração de todos os instrumentos de preservação do melhor interesse da criança em um único ato solene;

II – franquear a participação dos interlocutores e representantes locais do programa Novos Caminhos nas audiências concentradas;

III – fomentar o engajamento dos profissionais do setor psicossocial nas audiências e no direcionamento das medidas;

IV – efetuar o registro das audiências no sistema Eproc pelos eventos específicos existentes para tal finalidade;

V – no âmbito protetivo, proceder à alimentação do Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) e do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Acolhimento (CUIDA) por servidores técnicos ou da secretaria designados para tanto.

VI – no âmbito socioeducativo, uma vez prolatadas decisões judiciais de substituição, suspensão ou extinção da medida socioeducativa, proceder às devidas atualizações no Cadastro Nacional de Adolescentes em Conflito com a Lei (CNACL).

Art. 4º A autoridade judiciária poderá solicitar ao Núcleo V, na esfera de atribuições deste, o suporte informacional necessário à realização das audiências concentradas.

APÊNDICE XXI
SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA (SAT)

Art. 1º O Sistema de Administração Tributária (SAT), gerido pela Secretaria de Estado da Fazenda, é a ferramenta utilizada para o envio de certidões para fins de inscrição de créditos em dívida ativa.

Art. 2º Os registros no SAT deverão ser realizados exclusivamente pelos servidores lotados na Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF), setor responsável pela gestão da inserção e retirada dos dados no sistema.

Art. 3º Os servidores lotados na Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) deverão solicitar seu acesso diretamente ao órgão gestor do sistema, mediante fluxo estabelecido internamente pelo setor.

Art. 4º A utilização do sistema pelos demais servidores e magistrados é permitida apenas para consulta, o que pressupõe o cadastro prévio mediante preenchimento de formulário eletrônico direcionado à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 5º É responsabilidade do servidor a solicitação de cancelamento do acesso ao sistema se mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do acesso.

APÊNDICE XXII
SISTEMA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS (MÓDULO CERTIDÕES DE ANTECEDENTES)

Art. 1º O módulo de certidões de antecedentes do sistema de expedição de certidões destina-se à emissão de certidão de antecedentes criminais para fins judiciais, de uso exclusivo à instrução de investigações criminais e de processos judiciais, observados os procedimentos instituídos em ato normativo do Tribunal de Justiça e as orientações da Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 2º O acesso ao módulo de certidões de antecedentes do sistema de expedição de certidões, no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, dar-se-á de forma automática, a partir da emissão da primeira certidão no sistema judicial, aos usuários cadastrados no Eproc com os perfis especificados em orientação da Corregedoria-Geral da Justiça.

Parágrafo único. O usuário que não utiliza o Eproc ou que não possua um dos perfis especificados na orientação, deverá solicitar seu prévio cadastro no sistema, mediante preenchimento de formulário disponível no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

I– o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;

III – os servidores do primeiro grau de jurisdição serão autorizados pelo juiz a que estiverem vinculados ou pelo chefe de cartório.

Art. 3º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso das informações obtidas no sistema.

APÊNDICE XXIII
SISTEMA DE APRESENTAÇÃO REMOTA POR RECONHECIMENTO FACIAL (SAREF)

Art. 1º O Sistema de Apresentação Remota por Reconhecimento Facial (Saref) é a ferramenta utilizada para apresentação dos apenados de forma remota às unidades, por meio de telefone celular com acesso à internet, mediante reconhecimento facial por câmera e registro da localização geográfica do sentenciado no momento de sua apresentação pelo GPS do aparelho.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XXIV
SISTEMA DE BUSCA ATIVA A.DOT

Art. 1º Fica instituído o aplicativo A.DOT como ferramenta de busca ativa no âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, nos moldes do convênio firmado com o Tribunal de Justiça do Paraná, por meio do Termo de Adesão n. 89/2024, em complemento ao busca ativa existente no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA).

Art. 2º As crianças e os adolescentes poderão ser disponibilizados à adoção por busca ativa se os pais forem falecidos ou destituídos do poder familiar, mediante sentença transitada em julgado, e tiverem sido esgotadas as possibilidades de adoção pelo cadastro nos âmbitos municipal, estadual, nacional e internacional.

Art. 3º Compete à Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina, por meio da Comissão Estadual Judiciária de Adoção (CEJA/SC):

I – intermediar a comunicação entre a equipe de gerência do aplicativo A.DOT, sediada na Comissão Estadual Judiciária de Adoção CEJA/PR, e os juízos de primeiro grau com competência para a infância e juventude do Estado de Santa Catarina;

II – indicar à CEJA/PR os servidores responsáveis pela intermediação da comunicação prevista no inciso I deste artigo;

III – comunicar o juízo competente acerca das manifestações de interesse encaminhadas pelo aplicativo A.DOT;

IV – orientar e capacitar os servidores do TJSC em relação ao funcionamento do aplicativo e à forma de abordagem de crianças e de adolescentes que participarão das gravações para publicação pelo aplicativo A.DOT;

V – orientar os demais interessados acerca dos procedimentos relativos ao aplicativo A.DOT;

VI – supervisionar os procedimentos relativos ao aplicativo A.DOT e adotar as medidas necessárias à efetividade da iniciativa de busca ativa pela ferramenta;

VII – receber e encaminhar à CEJA/PR eventuais sugestões voltadas ao aprimoramento da utilização do aplicativo A.DOT;

VIII – solucionar as demais dúvidas relacionadas ao uso do aplicativo A.DOT.

Art. 4º Cabe ao juiz de direito com competência para a infância e juventude que mantenha sob sua jurisdição crianças e adolescentes aptos para adoção por busca ativa:

I – autorizar ou determinar, de ofício, a participação da criança ou do adolescente no aplicativo A.DOT;

II – analisar e autorizar a inserção de dados no aplicativo A.DOT;

III – determinar, se entender conveniente, a retirada da criança ou do adolescente do aplicativo de busca ativa A.DOT;

IV – adotar, respeitada sua esfera de competência, as medidas necessárias à eficácia da busca ativa pelo aplicativo A.DO;

V – orientar e capacitar, no âmbito de sua jurisdição, os servidores sob sua supervisão, em relação ao funcionamento do aplicativo A.DOT;

VI – orientar, no âmbito de sua jurisdição, os profissionais das entidades de acolhimento, quanto ao preparo das crianças e dos adolescentes que participarem da iniciativa de busca ativa pelo aplicativo A.DOT;

VII – definir estratégias voltadas à efetividade da busca ativa pelo aplicativo A.DOT, em parceria com a equipe técnica do PJSC e a CEJA/SC.

Parágrafo único. Identificados crianças ou adolescentes com perfil para inclusão no aplicativo de busca ativa A.DOT, estes deverão, sempre que possível e de acordo com a sua faixa etária e capacidade para manifestação de vontade, anuir com a inserção de seus dados no sistema.

Art. 5º Competem à Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina a fiscalização da busca ativa por meio do aplicativo A.DOT e a adoção das medidas necessárias ao efetivo cumprimento das normas correlatas pelos servidores e magistrados do Poder Judiciário de Santa Catarina.

Art. 6º O acesso ao aplicativo A.DOT será autorizado:

I – aos pretendentes habilitados para adoção nacional ou internacional inscritos no SNA;

II – aos magistrados, promotores de justiça, técnicos e servidores com atuação na área da infância e juventude;

III – aos membros dos Grupos de Apoio à Adoção;

IV – aos representantes de organismos credenciados internacionais, desde que a entidade estrangeira e aquele que a representa comprovem a vigência dos credenciamentos junto à Autoridade Central Administrativa Federal (ACAF).

Parágrafo único. As solicitações de acesso serão encaminhadas diretamente por meio do aplicativo A.DOT, mediante preenchimento de formulário próprio, e analisadas pelo administrador do sistema.

Art. 7º Constatada a disponibilidade de criança ou adolescente à adoção por meio de busca ativa, o juiz com competência para a infância e juventude poderá determinar a sua inclusão no aplicativo A.DOT, por meio de procedimento administrativo no SEI, instaurado na comarca em que reside o(a) adotando(a) – Tipo de Processo SEI: Corregedoria/CEJA/Inclusão do A.DOT –, em que deverá ser juntada a seguinte documentação:

I – formulário – A.DOT – Autorização de Inclusão dos Dados no App;

II – formulário – A.DOT – Termo de Aprovação de Conteúdo;

III – formulário – Cadastramento de Criança/Adolescente – Aplicativo A.DOT;

IV – cópia da sentença de destituição do poder familiar acompanhada da certidão de trânsito em julgado, exceto nos casos de crianças e/ou adolescentes órfãos;

V – cópia da decisão judicial que autoriza a inserção da imagem e dos dados dos participantes no aplicativo;

VI – fotografias e vídeos da criança e/ou adolescente conforme padrão estabelecido pelo administrador do aplicativo A.DOT, após previamente aprovados pela autoridade competente.

Parágrafo único. A produção do material audiovisual e dos textos é de responsabilidade das varas da infância e juventude, que poderão contar com a colaboração de profissionais dos serviços de acolhimento, grupos de estudos e apoio à adoção, parceria com universidades ou pessoas voluntárias que se disponham a produzir os vídeos e/ou as fotos, dentro dos padrões técnicos recomendados e mediante assinatura de termo de adesão e compromisso.

Art. 8º O juiz de direito com competência na área da infância e juventude e a equipe técnica do Poder Judiciário de Santa Catarina deverão se certificar de que os adotandos inscritos estejam cientes do funcionamento e do objetivo da ação estratégica da busca ativa pelo aplicativo A.DOT.

§ 1º A participação de adolescentes pressupõe seu consentimento, nos termos do § 2º do art. 28 da Lei n. 8.069/1990 (ECA), e cabe à equipe técnica do juízo competente consultá-los previamente.

§ 2º A participação da criança e do adolescente no aplicativo A.DOT não inviabiliza sua inserção nas demais ações de busca ativa.

Art. 9º O juízo competente deverá assegurar a qualidade dos arquivos de imagem (fotos e vídeos) anexados ao procedimento administrativo SEI, bem como a ausência de informações que possam identificar a instituição de acolhimento ou a cidade do participante.

Art. 10. O procedimento administrativo citado no art. 7º deverá ser encaminhado via SEI à CEJA/SC, que analisará o cumprimento dos requisitos necessários à inscrição das crianças e/ou adolescentes no aplicativo A.DOT e, não sendo necessária a correção ou alteração dos documentos apresentados, providenciará o encaminhamento das informações em procedimento próprio à equipe responsável pela plataforma digital do Tribunal de Justiça do Paraná, que incluirá e disponibilizará os dados no aplicativo A.DOT.

Art. 11. A equipe de gerenciamento do aplicativo, sediada na CEJA/PR, encaminhará as manifestações de interesse à CEJA/SC, que, se for o caso de adoção nacional, encarregar-se-á de remetê-las ao juiz de direito da comarca em que a criança ou o adolescente estiver acolhido.

Parágrafo único. As manifestações de interesse encaminhadas por interessados habilitados para adoção internacional também serão processadas pela CEJA/SC, que implementará as medidas necessárias ao procedimento.

Art. 12. Havendo mais de um interessado, o juiz de direito deverá ser comunicado acerca dos 5 (cinco) primeiros interessados, com o detalhamento dos dados da habilitação à adoção e demais características do grupo familiar, e determinar a elaboração de parecer técnico a respeito das características dos pretendentes que melhor atendam ao interesse da criança e/ou adolescente em questão, a fim de subsidiar sua decisão sobre a seleção dos pretendentes.

§ 1º Cabe ao juiz de direito competente para a infância e juventude, instruído por parecer técnico, a análise da conveniência e da viabilidade dos pretendentes, resguardado o melhor interesse da criança e do adolescente.

§ 2º Os procedimentos previstos no *caput* deste artigo ocorrerão no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º Inexistindo equipe técnica na comarca de residência da criança e/ou adolescente, o parecer técnico deverá ser feito por meio de cooperação com equipe de outra comarca ou mediante nomeação de perito.

§ 4º Os pretendentes que manifestarem interesse por criança ou adolescente via aplicativo A.DOT deverão ser contatados pela comarca em que reside o(a) adotando(a), seja qual for o encaminhamento a ser dado acerca da não vinculação ou da aproximação para adoção.

§ 5º O pretendente que manifestar interesse na adoção por meio do aplicativo A.DOT ficará vinculado à criança ou ao adolescente na ferramenta e não poderá manifestar interesse por outra criança ou adolescente pelo mesmo sistema até que, contatado pela comarca de

residência da criança, seja desvinculado do(a) adotando(a) ou iniciada a etapa de aproximação para fins de adoção.

§ 6º Todas as decisões relacionadas às manifestações de interesse na recusa e seleção de pretendente devem ser encaminhadas à CEJA/SC, que as enviará à equipe de gerenciamento do aplicativo sediada na CEJA/PR, para suspensão do cadastro da criança ou adolescente, se for o caso, e atualização da plataforma no que diz respeito aos pretendentes.

Art. 13. O juiz de direito competente para a infância e juventude na comarca onde acolhida a criança ou adolescente determinará que a aproximação com o(s) pretendente(s) selecionado(s) ocorra em até 5 (cinco) dias, a contar da comunicação ao pretendente, com a vinculação por busca ativa no SNA.

Art. 14. Os apontamentos da etapa de aproximação e do estágio de convivência junto ao SNA são de responsabilidade do juízo com competência na área da infância e juventude da comarca da criança ou do adolescente e devem ser comunicados à CEJA/SC, via *e-mail* cgj.buscaativa@tjsc.jus.br, que realizará os procedimentos necessários junto à CEJA/PR para a atualização da plataforma do aplicativo A.DOT.

Art. 15. Concedida a adoção, o perfil da criança ou do adolescente deverá ser retirado do aplicativo A.DOT, por meio de decisão judicial, que será comunicada imediatamente à CEJA/SC, via *e-mail* cgj.buscaativa@tjsc.jus.br, a qual será enviada à equipe de gerenciamento do aplicativo na CEJA/PR, para fins de atualização da plataforma.
Art. 16. Para a efetiva e regular aplicação da busca ativa pelo aplicativo A.DOT, deverão ser observadas as diretrizes e os formulários próprios disponibilizados pela CEJA/SC, inclusive por meio da página eletrônica do Tribunal de Justiça de Santa Catarina.

Art. 17. Em caso de desacolhimento, desinteresse da criança ou do adolescente em fazer parte do aplicativo A.DOT ou qualquer outra alteração na situação do(a) adotando(a), a comarca de origem deverá comunicar imediatamente à CEJA/SC, que solicitará ao gestor do aplicativo A.DOT a exclusão do cadastro da criança ou do adolescente.

APÊNDICE XXV
SISTEMA DE GESTÃO DA DEFESA AGROPECUÁRIA CATARINENSE (SIGEN+) – CIDASC

Art. 1º O Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense (Sigen+), da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – Cidasc, apresenta as seguintes funcionalidades:

I – consulta aos registros de animais sob responsabilidade de pessoas físicas e jurídicas;

II– consulta de bloqueios de movimentação nos cadastros;

III – cadastramento de requisições para cumprimento de ordens de bloqueio, e

IV – desbloqueio e transferência de responsabilidade de animais, em decorrência de decisão judicial.

Art. 2º Será obrigatória a utilização exclusiva do Sistema de Gestão da Defesa Agropecuária Catarinense (Sigen+) para consultas, requisições de bloqueios/desbloqueios e transferência de responsabilidade de animais, e outras funcionalidades que a Cidasc disponibilizar.

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz deve utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovado pelo juiz;

III – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada ou demitida, ou não mais necessitar do acesso;

IV – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 4º A utilização do Sigen+ pressupõe:

I – a rigorosa observância do convênio firmado entre a Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – Cidasc e o Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina;

II – a existência de prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado.

APÊNDICE XXVI
SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES DAS COMPETÊNCIAS JUDICIAIS (CMJ)

Art. 1º O Sistema de Gerenciamento de Informações das Competências Judiciais (CMJ) da Corregedoria-Geral da Justiça é a ferramenta disponibilizada para acesso às informações das comarcas e varas referentes à instalação da Unidade, competências e legislação correlata.

Art. 2º O Sistema de Gerenciamento de Informações das Competências Judiciais (CMJ) poderá ser utilizado por usuários internos e externos, e é acessado pelo *site* institucional do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, no *link* https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da- justica/gerenciamento-de-informacoes-das-competencias-judiciais.

Art. 3º Os usuários do sistema terão acesso aos relatórios de competência por seleção de comarca, vara ou entrância.

Art. 4º As informações geradas pelos relatórios abrangem a indicação da comarca, vara, data da instalação, data da extinção, entrância, legislação, competência detalhada e resumida e atividade, se ativa ou inativa.

Art. 5º As informações inseridas no Sistema de Gerenciamento de Informações das Competências Judiciais (CMJ) serão atualizadas pela Divisão Judiciária da Corregedoria e tratadas de forma transparente, ressalvado o sigilo inerente às informações protegidas, nos termos da Lei n. 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 6º Fica designado como órgão gestor do Sistema de Gerenciamento de Informações das Competências Judiciais (CMJ) o Juiz-Corregedor do Núcleo III – Foro Judicial desta Corregedoria-Geral da Justiça, em razão das suas atribuições institucionais.

APÊNDICE XXVII
SISTEMA DE INFORMAÇÕES AO PODER JUDICIÁRIO DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL (INFOJUD)

Art. 1º O Sistema Infojud – Informações ao Poder Judiciário no Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte (e-CAC) da Secretaria da Receita Federal do Brasil é o sistema que permite o envio de requisições de informações à Receita Federal para obtenção de:

I – número de inscrição nos cadastros da SRF (CPF e CNPJ);

II– cópia de declarações (DIRPF, DITR, PJ Simplificada e DIPJ);

III – dados cadastrais de pessoas físicas ou jurídicas (CPF ou CNPJ).

Art. 2º Será obrigatória a utilização exclusiva do Infojud para requisição à Receita Federal do Brasil das informações disponíveis no sistema.

Art. 3º A utilização do Infojud pressupõe:

I – o prévio cadastro do juiz (com certificação digital), pelos usuários masters do Tribunal de Justiça, cujo perfil permite:

a) registrar a solicitação (incluir pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações) e consultá-la;

b) recuperar o número de inscrição (NI) nos cadastros de CPF e CNPJ;

c) administrar o cadastro, incluindo ou excluindo o “serventuário solicitante”, que possui certificação digital autorizada pelo juiz e que pode registrar solicitações em seu nome;

II – o prévio cadastro do servidor público, pelo juiz da unidade, cujo perfil permite:

a) registrar solicitação, cadastrando pedidos de dados cadastrais ou de cópias de declarações, vinculadas ao juiz;

b) recuperar o número de inscrição (NI), após consulta nos cadastros de CPF e CNPJ;

II– a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

IV – a prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado.

Páragrafo único. O autorizador ficará responsável por cancelar o acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

Art. 4ºAs informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, a fim de preservar o sigilo fiscal:

I – se a informação se referir exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos;
II – quando se tratar de informações econômico-fiscais da parte (cópia de declarações):

a) em processos digitais, será feita a consulta, e as informações financeiras e fiscais serão inseridas nos autos observando-se a prevenção do sigilo e certificando-se caso ausente declaração ou bens, com posterior intimação da parte interessada; ou
b) em processos físicos, o comando judicial somente será cumprido pela unidade se a parte ou seu procurador comparecer pessoalmente em balcão para ser cientificado do resultado da pesquisa, desde que dentro do prazo fixado pelo magistrado, dispensada a juntada nos autos, mas certificando-se o ocorrido e eventual requerimento.

APÊNDICE XXVIII
SISTEMA DE INFORMAÇÕES DE ÓBITOS E DE DIREITOS POLÍTICOS (INFODIP)

Art. 1º O Sistema de Informações de Óbitos e de Direitos Políticos (Infodip) consiste em ferramenta eletrônica que permite o envio de informações referentes a condenações por improbidade administrativa e a outras situações que impactem no gozo dos direitos políticos, interligando o PJSC com a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O sistema permitirá ao usuário a remessa de informações relativas a:

I – condenações por improbidade administrativa transitadas em julgado;

II– acordos de não persecução cível relativos a improbidade administrativa;

III – cumprimentos de sanções e termos de acordo de improbidade administrativa;

IV – condenações criminais ou aplicações de medida de segurança transitadas em julgado;

V – extinções de punibilidade criminal;

VI – óbitos;

VII - demissões do serviço público aplicadas na esfera administrativa por órgãos do Poder Judiciário;

VIII - outras hipóteses de suspensão dos direitos políticos ou de incidência da Lei Complementar n. 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, é de uso obrigatório o Sistema de Informações de Óbitos e de Direitos Políticos (Infodip) para o envio das informações previstas no parágrafo único do art. 1º.

Parágrafo único. As informações no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Ato que Implique Inelegibilidade (CNCIAI), do Conselho Nacional de Justiça, deverão ser mantidas até a completa integração dos dados ao Infodip, a ser oportunamente divulgada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz e o diretor devem utilizar seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz;

III – os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça serão autorizados pelo diretor ao qual estão vinculados;

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se o usuário autorizado mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do acesso;

V – habilitação de no máximo três servidores por unidade, como definição do próprio sistema, regra gerenciada pela Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 4º A utilização do sistema Infodip pressupõe:

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

II – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado.

APÊNDICE XXIX
SISTEMA DE INFORMAÇÕES ELEITORAIS (SIEL)

Art. 1º A solicitação e a obtenção de informações constantes no cadastro eleitoral, para a instrução de processos judiciais, dar-se-á exclusivamente por meio do Sistema de Informações Eleitorais (Siel), disponível no sítio eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º O magistrado deverá solicitar o seu cadastro no sistema por meio de formulário eletrônico disponibilizado no *site* do TRE/SC.

Art. 3º O cadastro dos servidores da unidade é realizado pelo magistrado habilitado no sistema.

APÊNDICE XXX
SISTEMA DE INFORMAÇÕES PROCESSUAIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ (ORÁCULO)

Art. 1º Oráculo – Sistema de Informações Processuais do Poder Judiciário do Estado do Paraná é o sistema que permite a consulta aos dados cadastrais de:

I – processos criminais em andamento, sentenças, prisões e solturas;

II – feitos em andamento nos juizados especiais criminais, sentenças e transações penais;

III – penas e medidas aplicadas pela Vara de Execuções de Penas e Medidas Alternativas do Foro Central;

IV – processos com trânsito em julgado, sentenças, prisões e mandados;

V – situação carcerária e cumprimento da pena.

Art. 2º A utilização do Sistema Oráculo pressupõe o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “Rol de Culpados do Estado do Paraná”, observados os seguintes critérios:

I – a autoridade judiciária, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;

III – os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

IV – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz ou pelo chefe de cartório ao qual estejam vinculados;

V – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

Art. 3º As autorizações de acesso aos respectivos bancos de dados somente permitirão consultas e emissão de relatórios/certidões.

APÊNDICE XXXI
SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)

Art. 1º O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) é um portal de integração de serviços instituído pela Corregedoria Nacional de Justiça com o objetivo de facilitar o intercâmbio de informações entre os ofícios de registro de imóveis, o Poder Judiciário, a administração pública e o público em geral.

Art. 2º O portal de integração do SREI é gerenciado pela Coordenação Nacional das Centrais Estaduais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, vinculada ao Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), e o intercâmbio de documentos e informações está a cargo das centrais de serviços eletrônicos compartilhados em cada uma das unidades da federação.

Parágrafo único. O acesso ao portal de integração do SREI deve ser solicitado diretamente ao órgão gestor do sistema.

Art. 3º A utilização dos serviços disponíveis no portal de integração do SREI pressupõe o recolhimento de emolumentos pela parte interessada ou o ressarcimento ao delegatário pelos serviços prestados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina.

APÊNDICE XXXII
SISTEMA DE RESTRIÇÃO JUDICIAL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD – CNJ)

Art. 1º O Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores (Renajud) é uma ferramenta eletrônica disponível no Portal JUS que interliga o Poder Judiciário e a Secretaria Nacional de Trânsito – Portal de Serviços (Senatran) para que sejam realizadas, por meio de ordens judiciais eletrônicas, na Base Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam), consultas, inclusões e retiradas de:

I – restrição de transferência;

II – restrição de licenciamento;

III – restrição de circulação;

IV – averbação de registro de penhora.

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina deverá ser utilizado exclusivamente o Renajud para envio ao Detran de ordens de restrição ou averbação de penhoras.

Parágrafo único. Somente nos casos em que a restrição permanecer no dossiê do veículo, mesmo após o comando de exclusão do registro no sistema e o recebimento deste pela Senatran, deverá ser encaminhada ordem judicial via ofício ao Detran para a regularização da situação.

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 4º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 5º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XXXIII
SISTEMA DE RESTRIÇÃO JUDICIAL DE VEÍCULOS AUTOMOTORES (RENAJUD – SERPRO)

Art. 1º O Sistema de Restrição Judicial de Veículos Automotores (Renajud) é uma ferramenta eletrônica que interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito (Denatran), para que sejam realizadas, por meio de ordens judiciais eletrônicas, na Base Índice Nacional

(BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores (Renavam), consultas, inclusões e retiradas de:

I – restrição de transferência;

II – restrição de licenciamento;

III – restrição de circulação;

IV – averbação de registro de penhora.

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina deverá ser utilizado exclusivamente o Renajud para envio ao Detran de ordens de restrição ou averbação de penhoras.

Parágrafo único. Somente nos casos em que a restrição permanecer no dossiê do veículo, mesmo após o comando de exclusão do registro no sistema e o recebimento deste pela Senatran, deverá ser encaminhada ordem judicial via ofício ao Detran para a regularização da situação.

Art. 3º A utilização do sistema Renajud pressupõe:

I – o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

a) o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

b) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;

c) os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz ou pelo chefe de cartório;

d) o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

II – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado;

III – a existência de informações sobre o veículo (placa ou chassi) ou do número do CPF ou do CNPJ do proprietário do veículo.

APÊNDICE XXXIV
SISTEMA ELETRÔNICO DOS REGISTROS PÚBLICOS (SERP-JUD)

Art. 1º O Serp-JUD é um módulo de acesso exclusivo do Poder Judiciário e dos órgãos da administração pública ao Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (Serp) e permite a utilização dos serviços dos registros públicos brasileiros de maneira segura e célere.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XXXV
SISTEMA INFOTIM

Art. 1º O sistema Infotim permite o acesso de magistrados e servidores, previamente autorizados e cadastrados, à base de dados da empresa de telefonia Tim S.A, para fins exclusivos de instrução processual.

§ 1º O sistema fornece informações de dados cadastrais e de registros de fluxos telefônicos e de dados de clientes TIM S.A., conforme condições e fluxos estabelecidos nos anexos do contrato celebrado com a concessionária.

Art. 2º As requisições dos registros de fluxo telefônico e de dados deverão ser realizadas somente pelo magistrado lotado na vara de origem do processo objeto da solicitação.

§ 1º Não será permitida a delegação da requisição.

§ 2º É indispensável anexar uma cópia da ordem autorizadora ou da decisão judicial no sistema.

Art. 3º Os magistrados e servidores cuja atividade compreenda a necessidade de registro ou consulta de restrições no Sistema Infotim devem estar cadastrados no sistema, e o cadastro deve ser continuamente atualizado.

Art. 4º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, deverá ser utilizado exclusivamente o Sistema Infotim para o envio de determinações judiciais e administrativas à TIM S.A., salvo se as funcionalidades do sistema não forem suficientes ou estiverem com problema de acesso.

Art. 5º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz ou pelo chefe de cartório;

III – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais

necessitar do acesso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, via correio eletrônico, ao endereço cgj.sistemas@tjsc.jus.br.

IV – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 6º A utilização do Sistema Infotim pressupõe:

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

II – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado.

Art. 7º Os servidores públicos cadastrados serão responsáveis pelo lançamento no sistema das informações atinentes ao processo e à determinação judicial proferida para posterior validação e aceite do magistrado responsável, conforme fluxo de aprovações e validações parametrizados no sistema.

Art. 8º Na hipótese de o usuário não efetuar a renovação solicitada pelo sistema para manter ativo o seu perfil ou não acessar o sistema no prazo de 90 (noventa) dias, seu acesso será bloqueado, e será necessária a realização do recadastramento.

§ 1º Os usuários do sistema deverão se recadastrar no fim do prazo de 180 (cento e oitenta) dias para que o acesso permaneça ativo, visando-se manter a base atualizada e garantir a integridade e a segurança do sistema.

§ 2º Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta dias) sem acesso e inativado o perfil, será necessário formular novo pedido de acesso via formulário eletrônico, nos termos do art. 5º.

APÊNDICE XXXVI
SISTEMA INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (SISP)

Art. 1º Sistema Integrado de Segurança Pública (Sisp) da Secretaria de Estado da Segurança Pública é o sistema que permite a consulta aos dados cadastrais de:

I – identificação civil;

II – investigação policial;

III – armas;
IV– Detrannet (Veículos automotores);

V - Sinesp/Infoseg;

VI - Sinarm;

VII - Iinformações penitenciárias.

Art. 2º A utilização do Sisp pressupõe o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, link “SISP”, observados os seguintes critérios:

I – o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete;

III – os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

IV – os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo chefe de cartório, e os demais serão autorizados pelo juiz da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;

V – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

APÊNDICE XXXVII
SISTEMA I-PEN

Art. 1º O sistema i-pen é vinculado ao Sistema Integrado de Segurança Pública (Sisp) e possibilita o acesso a dados relacionados à ocupação prisional, às pessoas presas e às unidades prisionais.

Art. 2º A utilização do sistema i-pen demanda prévio cadastro do juiz, do chefe de cartório ou do assessor de gabinete no Sistema Integrado de Segurança Pública (Sisp), conforme exigências dispostas no Apêndice XXXVI do Código de Normas.

Art. 3º A utilização do sistema i-pen pressupõe, ainda, o prévio cadastro mediante preenchimento de formulário disponível no sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

I – o juiz e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II - os assessores vinculados ao gabinete serão autorizados pelo magistrado;

III – os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça serão autorizados, respectivamente, pelo diretor-geral e pelo secretário ao qual estão vinculados;

IV – os servidores vinculados ao cartório serão autorizados pelo juiz da vara ou, quando não vinculados a uma unidade específica, pelo diretor do foro;

V – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada ou demitida, ou não mais necessitar do acesso.

APÊNDICE XXXVIII
SISTEMA JUDICIÁRIO & MINERAÇÃO DE PROCESSOS (JUMP)

Art. 1º O Sistema Judiciário & Mineração de Processos (JUMP) é a ferramenta utilizada para aplicação de técnicas de mineração de processos, construídas a partir de um algoritmo especialmente desenvolvido e otimizado para lidar com a base de dados do Codex, o que permite aos usuários a obtenção de estatísticas sobre os dados dos processos da unidade.

Art. 2º A habilitação do usuário é realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XXXIX
SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)

I – DO PROCEDIMENTO PARA HABILITAÇÃO DOS PRETENDENTES À ADOÇÃO NO SISTEMA NACIONAL DE ADOÇÃO E ACOLHIMENTO (SNA)

Art. 1º A inscrição dos pretendentes no Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento (SNA) será efetuada em ordem cronológica, a partir da data da sentença de habilitação, observando-se, como critério de desempate, a data do ajuizamento do pedido.

Parágrafo único. A data de habilitação será mantida mesmo em caso de mudança de pretendente para outra comarca.

Art. 2º A habilitação do pretendente terá validade de 3 (três) anos, contados da data da sentença judicial, e deve ser renovada até o seu vencimento.

§ 1º Após a intimação do pretendente e expirado o prazo mencionado no *caput*, a habilitação será suspensa por 30 (trinta) dias, período no qual o postulante poderá solicitar a renovação.

§ 2º Enquanto suspensa a habilitação, o postulante não será consultado para novas adoções.

§ 3º Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que o pretendente renove sua habilitação, esta será arquivada, com imediata inativação no sistema.

II – DA INCLUSÃO DE CRIANÇA OU DE ADOLESCENTE NA SITUAÇÃO APTA PARA ADOÇÃO

Art. 3º A colocação de criança ou de adolescente na situação “apta para adoção” deverá ocorrer após o trânsito em julgado da decisão do processo de destituição do poder familiar, ou se a criança ou o adolescente for órfão ou tiver ambos os genitores desconhecidos.

Art. 4º O juiz poderá, no superior interesse da criança ou do adolescente, determinar a sua inclusão na situação “apta para adoção” antes do trânsito em julgado da decisão que destitui

ou extingue o poder familiar, hipótese em que o pretendente deverá ser informado sobre o caráter precário da concessão da guarda para fins de adoção.

III – DA VINCULAÇÃO ENTRE CRIANÇAS E/OU ADOLESCENTES E PRETENDENTES

Art. 5º Iniciada a vinculação entre a criança ou o adolescente e o pretendente, a habilitação do pretendente ficará suspensa no sistema para novas consultas.

Art. 6º Na hipótese de um pretendente estar habilitado para mais de uma criança e iniciar o processo de adoção com um número de crianças inferior ao pretendido na habilitação inicial, poderá o pretendente manter seu cadastro no sistema.
Parágrafo único. O Sistema Nacional de Adoção e Acolhimento reclassificará a habilitação, e será mantida como data da classificação a do início do estágio de convivência, caso seja o desejo do pretendente.

Art. 7º Realizada a vinculação, o juízo terá o prazo de 15 (quinze) dias para comunicar o fato ao pretendente, atualizando as informações no sistema.

Parágrafo único. Caso o pretendente não receba comunicação do juízo no prazo citado no *caput*, o sistema automaticamente lhe encaminhará correspondência eletrônica, convocando-o para manifestar interesse em conhecer a criança ou o adolescente.

Art. 8º Esgotada a busca por pretendentes nacionais, deve o juízo competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, proceder ao encaminhamento à adoção internacional, com a devida ciência à CEJA.

IV – DAS GUIAS DE ACOLHIMENTO E DESLIGAMENTO

Art. 9º A Guia Nacional de Acolhimento e a Guia Nacional de Desligamento de Crianças e Adolescentes Acolhidos deverão ser obrigatoriamente emitidas no sistema para todas as crianças e adolescentes cuja medida protetiva de acolhimento tenha sido aplicada.

V – DO RELATÓRIO ELETRÔNICO DAS AUDIÊNCIAS CONCENTRADAS

Art. 10. O sistema gerará automaticamente o relatório eletrônico das audiências concentradas na unidade judiciária, com as estatísticas referentes às crianças e aos adolescentes que passaram por serviços de acolhimento naquele semestre, substituindo o preenchimento eletrônico dos dados.

VI – DAS FUNCIONALIDADES DO SNA AOS PRETENDENTES

Art. 11. O pretendente interessado em iniciar o processo de habilitação poderá realizar seu pré- cadastro no SNA por meio de formulário eletrônico e se dirigir à vara da infância e juventude da comarca de seu domicílio para protocolar o pedido de habilitação para adoção.

Parágrafo único. O pretendente somente será considerado habilitado após a sentença de procedência no procedimento de habilitação.

Art. 12. Se o pretendente apresentar perfil de adotando de difícil colocação em família substituta, o magistrado deverá priorizar a tramitação da habilitação.

Art. 13. Nos pedidos de habilitação para adoção, as varas da infância e juventude deverão verificar se o requerente possui residência habitual naquela comarca.

Art. 14. O pretendente é responsável pela atualização de seus dados pessoais e meios de contato junto à vara da infância e juventude, e pode alterá-los diretamente em área exclusiva do sistema ou presencialmente.

§ 1º Em caso de mudança de domicílio, o pretendente deverá dar imediata ciência à vara da infância e juventude, juntando comprovante do novo endereço nos autos do processo original ou requerendo pessoalmente a remessa dos autos à vara com competência em infância e juventude da comarca do novo domicílio.

§ 2º Caso eventual desatualização dos dados impossibilite a comunicação com o pretendente, tal fato será considerado recusa injustificada do habilitado à adoção de crianças ou adolescentes, com as consequências do art. 197-E, § 4º, do ECA.

Art. 15. Havendo mudança de domicílio do pretendente para outra comarca, o juiz competente manterá a data de habilitação da comarca de origem, após a realização de novo estudo psicossocial que informe sobre o novo contexto de vida dos habilitados.

Art. 16. Caso os divorciados, os judicialmente separados ou os ex-companheiros pretendam permanecer habilitados para eventual adoção conjunta, deverão formular pedido ao juiz da infância e juventude, que determinará a elaboração de nova avaliação psicossocial, juntada de documentos atualizados e abertura de procedimentos em separado, mantida a data da habilitação inicial na ordem de antiguidade.

Art. 17. A renovação da habilitação, para manutenção da ordem de preferência no sistema, deverá ser solicitada pelo postulante com antecedência de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 18. O pretendente poderá solicitar suspensão de consultas para adoção pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, nos termos do art. 313, II e § 4º, do Código de Processo Civil.

Art. 19. O sistema inativará a habilitação dos pretendentes à adoção nos seguintes casos:

I – transcurso de 30 (trinta) dias do vencimento do processo de habilitação, caso não haja pedido de renovação;

II – trânsito em julgado de sentença que deferir pedido de adoção na forma pretendida pelo postulante;

III – decisão judicial.

Parágrafo único. Inativada a habilitação, o pretendente não será consultado para novas adoções e deverá se submeter a um novo processo de habilitação.

Art. 20. Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas deverão ser decididos pelo juiz do processo de habilitação ou, existindo mais de um, pela Corregedoria local, se na mesma unidade federativa, ou pela Corregedoria Nacional de Justiça, quando envolver unidades federativas diversas.

Art. 21. As comunicações com o pretendente serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico.

VII – DA VINCULAÇÃO ENTRE CRIANÇAS OU ADOLESCENTES E PRETENDENTES

Art. 22. Compete ao juízo competente pelo processo de destituição ou extinção do poder familiar dar início ao processo de aproximação entre o pretendente e a criança ou adolescente.

§ 1º O pretendente, após formalmente consultado, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar interesse em conhecer a criança ou o adolescente.

§ 2º Caso o pretendente não compareça em 5 (cinco) dias ao juízo para conhecer a criança ou o adolescente, o magistrado cancelará a vinculação no sistema e será iniciada nova busca por pretendente habilitado, seguindo a ordem cronológica de habilitação.

§ 3º Manifestada, por qualquer meio, a anuência em conhecer o adotando, o pretendente deverá comparecer ao juízo que o convocou em até 5 (cinco) dias, prorrogáveis a critério do magistrado e mediante justificação adequada, para dar início aos procedimentos prévios à adoção.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A Corregedoria-Geral da Justiça, verificando o descumprimento das disposições previstas adotará as medidas pertinentes ao caso.

APÊNDICE XL
SISTEMA NACIONAL DE GESTÃO DE BENS (SNGB)

Art. 1º Sistema Nacional de Gestão de Bens (SNGB) é o sistema utilizado para cadastro e gestão dos bens apreendidos e tem a finalidade de registrar toda a cadeia de custódia, de forma a integrar a tramitação desses bens em cada órgão público, desde a apreensão até a destinação final.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 3º Os usuários poderão acessar o sistema com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do sistema pressupõe o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XLI
SISTEMA NACIONAL DE INFORMAÇÕES DE SEGURANÇA PÚBLICA (SINESP/INFOSEG)

Art. 1º O Sinesp/Infoseg é um sistema que integra informações dos órgãos de Segurança Pública, Justiça e de Fiscalização em todo o País, provendo os seguintes dados:

I - inquéritos policiais;

II - processos criminais;

III - mandados de prisão;

IV - veículos automotores;

V - condutores;

VI - armas;
VII - CPF, e

VIII- CNPJ.

Art. 2º As informações do sistema têm caráter meramente informativo, razão pela qual é vedada a extração de certidões com caráter probatório.

Art. 3º A utilização do sistema Sinesp/Infoseg pressupõe:

I – o preenchimento de formulário de pré-cadastro elaborado pela Secretaria Nacional de Segurança Pública, observados os seguintes critérios:

II - o juiz será autorizado diretamente pela Corregedoria-Geral da Justiça;

a) os servidores vinculados ao gabinete de desembargador deverão anexar autorização expressa concedida por este no formulário eletrônico de pré-cadastro, em campo próprio;

b) os servidores da secretaria do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça deverão anexar, no formulário eletrônico de pré-cadastro, em campo próprio, autorização expressa concedida, no primeiro caso, pelo diretor-geral ao qual estão vinculados e, no segundo, pelo Coordenador do núcleo;

d) os servidores do primeiro grau deverão anexar autorização expressa concedida pelo juiz no formulário eletrônico de pré-cadastro, em campo próprio;

e) o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do sistema para o desempenho das suas funções.

Art. 4º O usuário estará sujeito à punição disciplinar nos termos da legislação administrativa vigente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, pela utilização indevida das informações obtidas no sistema.

APÊNDICE XLII
SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGAÇÃO PATRIMONIAL E RECUPERAÇÃO DE ATIVOS (SNIPER)

Art. 1º Sistema Nacional de Investigação Patrimonial e Recuperação de Ativos (Sniper) é o sistema que permite investigação patrimonial centralizada e unificada, com acesso a diversas bases de dados abertas e fechadas.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – os magistrados com perfil no SCA Corporativo do Conselho Nacional de Justiça serão cadastrados pelo órgão gestor quando houver implementação do sistema, ou pelos administradores regionais no momento da posse ou do requerimento, quando devem utilizar o próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovado pelo magistrado;

III – os servidores não vinculados a uma unidade judicial específica serão autorizados pelo diretor do foro;
IV – o autorizado ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada ou demitida, ou não mais necessitar do acesso;

V – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 3º Usuários autorizados poderão acessar com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º As informações e cópias das declarações requisitadas no interesse da Justiça devem ser conservadas com observância das regras a seguir, a fim de preservar o sigilo fiscal:

I – se a informação se referir exclusivamente ao endereço ou cadastro da parte, a resposta será juntada diretamente nos autos;

II – quando se tratar de informações econômico-fiscais da parte:

a) em processos digitais, será feita a consulta e as informações financeiras, patrimoniais e fiscais serão inseridas nos autos, observando-se a prevenção do sigilo e certificando-se caso ausentes
as informações, com posterior intimação da parte interessada;

b) em processos físicos, o comando judicial somente será cumprido pela unidade quando a parte ou seu procurador comparecer pessoalmente em balcão para ser cientificado do resultado da pesquisa, desde que dentro do prazo fixado pelo magistrado, dispensada a juntada aos autos, certificando-se o ocorrido e eventual requerimento.

Art. 5º A utilização do Sniper pressupõe a existência de prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado.

APÊNDICE XLIII
SISTEMA PENHORA ON-LINE

Art. 1º O Sistema Penhora On-line foi desenvolvido com o objetivo de interligar o Poder Judiciário ao Registro de Imóveis e engloba a solicitação de penhora, arresto, sequestro e

conversão de arresto em penhora, além da pesquisa para localização de bens e pedidos de certidões.

Art. 2º A utilização do sistema Penhora On-line pressupõe o preenchimento do cadastro disponível no *site* https://penhoraonline.org.br/, observadas as orientações constantes no manual disponível no mesmo endereço eletrônico.

Parágrafo único. Após a conclusão do cadastro e uma vez criado o perfil, deve ser encaminhado *e-mail* à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça solicitando a habilitação do perfil na unidade.

Art. 3º O usuário ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do sistema para o desempenho das suas funções.

Art. 4º O usuário estará sujeito à punição disciplinar nos termos da legislação administrativa vigente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil, pela utilização indevida das informações obtidas no sistema.

APÊNDICE XLIV
SISTEMA PORTAL JUD (VIVO)

Art. 1º O sistema Portal Jud (Vivo) permite o acesso de magistrados e servidores, previamente autorizados e cadastrados, à base de dados da Telefônica Brasil S.A. (Vivo), para fins exclusivos de instrução processual.

§ 1º O usuário terá acesso às informações cadastrais constantes nos sistemas operacionais/gerenciais da Vivo.

Art. 2º Os magistrados e servidores cuja atividade compreenda a necessidade de registro ou consulta de restrições no Portal Jud (Vivo) devem estar cadastrados no sistema, e o cadastro deve ser continuamente atualizado.

Art. 3º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, deverá ser utilizado exclusivamente o Portal Jud (Vivo) para o envio de determinações judiciais e administrativas à Telefônica Brasil S.A., salvo se as funcionalidades do sistema não forem suficientes ou estiverem com problemas no acesso.

Art. 4º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz ou pelo chefe de cartório;

III – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

IV – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 5º A utilização do Portal Jud (Vivo) pressupõe:

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

II – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado.

APÊNDICE XLV
SISTEMA PREVIDENCIÁRIO JUD (PREVJUD)

Art. 1º O Sistema Previdenciário JUD (PrevJUD) consiste em ferramenta eletrônica que permite o acesso automático a informações previdenciárias e o envio automatizado de ordens judiciais ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

§ 1º O sistema oferece as seguintes funcionalidades:

I – consulta aos laudos das perícias médicas administrativas (dossiê médico);

II – acesso ao dossiê previdenciário, permitindo a obtenção das informações relativas aos dados cadastrais do beneficiário, extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), histórico de créditos, carta de concessão, declaração de benefícios e quadro-resumo.

III – acesso aos autos do processo administrativo previdenciário; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

IV – envio de ordem judicial automática referente a processos previdenciários; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

V – envio de ordens judiciais de penhora sobre benefícios previdenciários; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

VI – consulta de valores de ressarcimento devidos ao INSS; e *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

VII – consulta de informações sobre benefícios previdenciários pelo “número do benefício”. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, é obrigatória a utilização do Sistema Previdenciário JUD (Prevjud) para consulta, realização de intimações judiciais e penhoras, bem como para envio de solicitações das informações previstas no § 1º do art. 1º, dispensando-se a intimação e o envio de ofício à autarquia previdenciária nacional para tal finalidade. *(redação alterada por meio do Provimento n. 2, de 11 de fevereiro de 2026)*

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – os magistrados com perfil no SCA Corporativo do Conselho Nacional de Justiça serão cadastrados pelo órgão gestor quando houver implementação do sistema, ou pelos administradores regionais no momento da posse ou do requerimento, quando devem utilizar o próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovado pelo magistrado;

III – os servidores não vinculados a uma unidade judicial específica serão autorizados pelo diretor do foro;

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

V – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

§ 1° O usuário deverá indicar, no formulário de pedido de acesso, um dos perfis abaixo a ser atribuído no cadastro: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

I – servidor: tem acesso ao dossiê médico, dossiê previdenciário, processo administrativo previdenciário, ressarcimento e consulta de benefícios; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

II – servidor especial: tem acesso ao dossiê médico, dossiê previdenciário, processo administrativo previdenciário, ressarcimento, consulta de benefícios, consulta do envio de intimação judicial e consulta do envio de penhora judicial; e *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

III – magistrado: tem acesso ao dossiê médico, dossiê previdenciário, processo administrativo previdenciário, ressarcimento, consulta de benefícios, envio de intimação judicial e envio de penhora judicial. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

§ 2º O usuário com perfil “magistrado” poderá autorizar o usuário com perfil “servidor especial” a acessar o módulo de envio de intimação judicial e de penhora judicial mediante comando de delegação de perfil. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.2, de 11de fevereiro de 2026)*

Art. 4º Usuários autorizados poderão acessar com seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 5º A utilização do PrevJUD pressupõe:

I – a possibilidade de acesso ao sistema somente pelo juiz ou servidor previamente cadastrado pelos administradores regionais do Tribunal de Justiça, com senha própria;

II – a existência de prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado;

III – a existência do número do CPF ou do CNPJ da parte nos autos.

APÊNDICE XLVI
SISTEMA SERASAJUD

Art. 1º O Sistema Serasajud permite o intercâmbio de informações entre o Poder Judiciário de Santa Catarina e a Serasa Experian, possibilitando a inclusão de restrição, o levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros, a solicitação de informações cadastrais, entre outras solicitações disponíveis no manual e sistema. *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

I – inclusão de restrição, levantamento temporário ou definitivo de restrição nos cadastros, solicitação de informações cadastrais, entre outras solicitações disponíveis no manual e sistema;

II – designação de usuário “Dirigente”;

III – gestão de afastamento do usuário “Magistrado” ou “Servidor Designado”.

Art. 2º Será obrigatória a utilização exclusiva do sistema Serasajud para encaminhar solicitações ou retirada de restrições disponíveis no sistema.

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria. *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

Parágrafo único. O usuário ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se mudar de lotação, for exonerado, demitido ou não mais necessitar do acesso. *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

I – *(redação revogada tacitamente por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

II – *(redação revogada tacitamente por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

III –*(redação revogada tacitamente por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

Art. 4º A utilização do Serasajud pressupõe: *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

I – a rigorosa observância do convênio firmado entre o Conselho Nacional de Justiça e a Serasa S.A.; *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

II – a prévia decisão do juiz nos autos, que deverá ser lançada no sistema informatizado; *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

III – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição. *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema. *(redação alterada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

§ 1º: *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

I– *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025);*

II *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025);*

III– *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025);*

IV – *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025);*

V – *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*.

§ 2º *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

§ 3º *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

I - *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

II - – *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

III - *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

IV - *(redação revogada por meio do Provimento n. 52, de 30 de setembro de 2025)*

APÊNDICE XLVII
SISTEMA SISBACEN

Art. 1º O envio de documentos ao Banco Central do Brasil (Bacen) é feito pelo Protocolo Digital Sisbacen.

Parágrafo único. O envio gera um Número Único de Protocolo (NUP) a localização do documento.

Art. 2º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz deve utilizar seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovados pelo juiz;

III – os servidores não vinculados a uma unidade judicial específica serão autorizados pelo diretor do foro;

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada ou demitida, ou não mais necessitar do acesso.

Art. 3º Usuários autorizados poderão acessar com o seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 4º A utilização do Sisbacen pressupõe:

I – o prévio cadastro do juiz ou do servidor (*login* EJUAF), mediante solicitação de acesso a ser realizada por meio de formulário eletrônico disponível no *site* da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios:

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso declinadas no formulário de inscrição;

III – a prévia decisão do juiz ou do órgão colegiado nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado.
Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XLVIII
SISTEMA SISBAJUD

Art. 1º O Sistema de Busca de Ativos do Poder Judiciário (Sisbajud) é o sistema de automação utilizado para requisitar informações e enviar ordens judiciais ao Sistema Financeiro Nacional, bem como para receber as respectivas respostas das instituições financeiras.

Art. 2º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina deverá ser utilizado exclusivamente o Sisbajud para envio de ordens às instituições integrantes do Sistema Financeiro Nacional, quando enquadráveis nas funcionalidades do sistema.

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – os magistrados com perfil no SCA Corporativo do Conselho Nacional de Justiça serão cadastrados pelo órgão gestor quando houver implementação do sistema, ou pelos administradores regionais no momento da posse ou do requerimento, quando devem utilizar o próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovado pelo magistrado;

III – os servidores não vinculados a uma unidade judicial específica serão autorizados pelo diretor do foro;

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso;

V – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

Art. 4º Usuários autorizados poderão acessar com seu *login* único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 5º A utilização do Sisbajud pressupõe:

I – cumprimento das normas estabelecidas no Acordo de Cooperação Técnica firmado entre o Conselho Nacional de Justiça, a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e o Banco Central do Brasil;

II – possibilidade de acesso ao sistema somente pelo juiz ou servidor previamente cadastrados pelos administradores regionais do Tribunal de Justiça, com senha própria;

III – que somente os juízes e servidores delegados tenham permissão para bloqueio, desbloqueio e transferências de valores, consulta de extratos e saldos bancários;

IV – permissão ao usuário com perfil "assessor" sem delegação do magistrado, apenas para elaborar as minutas;

V – existência de prévia decisão do juiz, que deverá ser lançada no sistema informatizado;

VI – existência do número do CPF ou do CNPJ da parte objeto da ordem.

Art. 6º Caberá ao juiz:

I – analisar as respostas e não respostas das instituições financeiras;

II – transferir os valores bloqueados para o banco responsável pela centralização do Sistema de Depósitos Judiciais (Sidejud), em conta vinculada ao processo, e desbloquear, com prioridade, os valores excedentes, com a manutenção da ordem de bloqueio de valores.

Art. 7º Para resguardar o sigilo, devem ser observadas as movimentações específicas relativas à utilização do Sisbajud no sistema informatizado.

Art. 8º Efetivado o protocolo da ordem de bloqueio de valores, os autos deverão permanecer conclusos ao juízo até o processamento da ordem nas instituições financeiras, a fim de evitar pendência no Sistema Sisbajud.

MÓDULO CONTA ÚNICA DO SISBAJUD

Art. 9. O credenciamento de Conta Única para constrição de valores em dinheiro por meio do Sisbajud, no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina, deve ser realizado de acordo com o procedimento previsto neste apêndice.

Art. 10. O Juiz-Corregedor do Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina será responsável pela análise dos requerimentos.

Parágrafo único. O comando no sistema para cadastro, suspensão e cancelamento, em cumprimento às decisões prolatadas, será dado pelos administradores regionais com perfil

"Mantenedor Conta Única" no Sistema de Controle de Acesso (SCA) do Conselho Nacional de Justiça, lotados na Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária.

Art. 11. O pedido de cadastramento de Conta Única, instruído com os documentos exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça, deverá ser objeto de peticionamento eletrônico, que resultará na autuação de procedimento administrativo.

Parágrafo único. A pessoa natural ou jurídica que requerer o cadastramento deverá fornecer, por ocasião do peticionamento previsto no *caput*, endereço eletrônico seu e do titular da conta, ciente de que os endereços devem estar aptos a receber notificações expedidas pelo sistema de processos administrativos.

Art. 12. Serão liminarmente indeferidos os pedidos de recadastramento nos casos em que o Conselho Nacional de Justiça previr a extinção da faculdade de sua formulação. A pessoa natural ou jurídica que requerer o recadastramento será notificada da decisão e o procedimento administrativo será encerrado.

Art. 13. Caso o pedido não atenda aos requisitos previstos pelo Conselho Nacional de Justiça ou demande esclarecimentos, a pessoa natural ou jurídica que requerer o cadastramento será notificada do ato ordinatório/informação no endereço eletrônico informado, para adoção das providências cabíveis, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Não adotadas as providências referidas no *caput*, o pedido será indeferido, a pessoa natural ou jurídica que requereu o cadastramento será notificada do ato ordinatório/informação no endereço eletrônico informado e o procedimento administrativo será encerrado, sem prejuízo de novo requerimento oportunamente.

Art. 14. Uma vez deferido o cadastro, será dado o comando correspondente no sistema, a pessoa natural ou jurídica que requerer o cadastramento será notificada e o procedimento administrativo será encerrado.

Art. 15. Constatada a insuficiência de ativos financeiros na Conta Única cadastrada para acolher ordens de constrição transmitidas por meio do Sisbajud, o magistrado emitente da ordem deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, comunicar o fato à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária.

§ 1º A comunicação referida no *caput* será juntada no procedimento administrativo em que foi deferido o pedido de cadastramento de conta única ou, se processado o pedido em outro órgão, autuada e direcionada ao Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça para deliberação.

§ 2º Determinada a suspensão do cadastro, será dado o comando correspondente no sistema e o titular da conta será notificado por *e-mail* para apresentação de justificativa e instrução da manifestação com documentos destinados à comprovação das alegações em 10 (dez) dias.

§ 3º Apresentada a justificativa pelo titular da conta, o Juiz-Corregedor do Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça decidirá sobre a manutenção ou o cancelamento do cadastro da Conta Única.

§ 4º Após a decisão de manutenção do cadastro, será dado comando para reativação da Conta Única no sistema, o titular da conta será notificado e o procedimento administrativo será encerrado.

§ 5º Determinado o cancelamento do cadastro, será dado o comando correspondente no sistema, o titular da conta será notificado, será expedida comunicação ao Comitê Gestor do Sisbajud e o procedimento administrativo será encerrado.

Art. 16. Constatada a ocorrência de cessação das atividades por parte da instituição financeira em que mantida a Conta Única indicada para acolher ordens de constrição transmitidas por meio do Sisbajud, o magistrado emitente da ordem deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, comunicar o fato à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária.

§ 1º A comunicação referida no *caput* será juntada no procedimento administrativo em que foi deferida ou, se processada em outro órgão, autuada e direcionada ao Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça para deliberação.

§ 2º Determinada a suspensão do cadastro, será dado o comando correspondente no sistema e o titular da conta será notificado por *e-mail* para manifestação em 10 (dez) dias.

§ 3º Apresentada a justificativa pelo titular da conta, o Juiz-Corregedor do Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça decidirá sobre a manutenção ou o cancelamento do cadastro da Conta Única.

§ 4º Após a decisão, será dado o comando correspondente no sistema, o titular da conta será notificado e o procedimento administrativo será encerrado.

Art. 17. O requerimento de descadastramento será instruído com os documentos exigidos pelo Conselho Nacional de Justiça e deverá ser objeto de peticionamento eletrônico no procedimento administrativo em que foi deferido ou, se o cadastramento de Conta Única tiver sido realizado por outro órgão, autuado e direcionado ao Núcleo II da Corregedoria-Geral da Justiça para deliberação.

§ 1º Caso o pedido não atenda aos requisitos previstos pelo Conselho Nacional de Justiça ou demande esclarecimentos, a pessoa natural ou jurídica solicitante será notificada do ato ordinatório/informação no endereço eletrônico informado, para adoção das providências cabíveis no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Uma vez deferido o cancelamento do cadastro, será dado o comando correspondente no sistema, a pessoa natural ou jurídica solicitante será notificada e o procedimento administrativo será encerrado.

§ 3º Indeferida a pretensão, a pessoa natural ou jurídica solicitante será notificada e o procedimento administrativo será encerrado.

MÓDULO DE AFASTAMENTO DO SIGILO BANCÁRIO

Art. 18. A consulta ao Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional (CCS) é realizada pelo *menu* do módulo de afastamento do sigilo bancário disponível no Sisbajud, o qual possibilita, além da consulta instantânea das instituições financeiras em que a pessoa física ou jurídica possui conta/relacionamento, a requisição de informações.

Parágrafo único. O sistema permitirá ao usuário a requisição das seguintes informações detalhadas:

I – extrato em conta corrente no formato exigido pelo sistema Simba do Ministério Público Federal;

II – extrato simplificado;

III – cópia dos contratos de abertura de conta corrente e de conta investimento;

IV – fatura de cartão de crédito;

V – contrato de câmbio;

VI – cópia de cheques;

VII – extrato do PIS e do FGTS.

Art. 19. A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria.

Art. 20. Os usuários poderão acessar o Sisbajud com o seu login único da Plataforma Digital do Poder Judiciário.

Art. 21. A utilização do módulo de afastamento do sigilo bancário pressupõe:

I – o acesso prévio ao Sisbajud e, ao servidor, delegação de protocolização ativa do magistrado para permitir a operação do sistema em nome dele;

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

III – a prévia decisão do juiz ou do órgão colegiado nos processos que estejam sob sua jurisdição, que deverá estar lançada no sistema informatizado.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema.

APÊNDICE XLIX
SISTEMA SPCJUD

Art. 1º O sistema SPCJUD permite o acesso de magistrados e servidores previamente autorizados e cadastrados à base de dados do Serviço Nacional de Proteção ao Crédito (SPC Brasil), para fins exclusivos de instrução processual.

§ 1º O sistema oferece as seguintes funcionalidades:

I – consulta a dados cadastrais de pessoas físicas e jurídicas;

II– consulta a registros de inadimplência;

III – inclusão de anotações de inadimplência, nos termos do art. 782 do Código de Processo Civil;

IV – exclusão das anotações incluídas na forma do inciso III.

§ 2º A consulta de que trata o § 1º, inciso II, alcança também os registros ativos do banco de dados da Serasa.

Art. 2º Os magistrados e servidores cuja atividade compreenda a necessidade de registro ou consulta de restrições no SPC Brasil devem estar cadastrados no sistema, e esse cadastro deve ser continuamente atualizado.

Art. 3º No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, deverá ser utilizado exclusivamente o SPCJUD para o envio de determinações judiciais e administrativas ao Serviço Nacional de Proteção ao Crédito (SPC Brasil), salvo quando as funcionalidades do sistema não forem suficientes.

Art. 4º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios:

I – o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio *e-mail* como autorizador;

II – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz ou pelo chefe de cartório;

III – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso.

Art. 5º A utilização do sistema SPCJUD pressupõe:

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição;

II – a prévia decisão do juiz nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá ser lançada no sistema informatizado.

Parágrafo único. O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado das informações obtidas no banco.

APÊNDICE L
SISTEMA DE PERÍCIAS JUDICIAIS (SisperJUD)

(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)

Art. 1º. O Sistema de Perícias Judiciais (SisperJUD) é uma ferramenta eletrônica destinada à automação as perícias judiciais nos benefícios previdenciários por incapacidade e as avaliações biopsicossociais para pedidos de benefício assistencial em favor de pessoas com deficiência, permitindo a elaboração, assinatura e disponibilização do laudo em formato eletrônico, integrado à Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br. *(redação alterada por meio do Provimento n. 42, de 11 de agosto de 2025)*

§ 1º O sistema disponibiliza as seguintes funcionalidades: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

I – inclusão ou exclusão de perícias; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

II – elaboração e edição de quesitos do juízo; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

III – ambiente da parte para inclusão de quesitação destinada à apreciação judicial; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

III – ambiente dedicado ao(à) perito(a) para responder quesitos, gravar rascunhos e concluir laudos; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

IV – solicitação de esclarecimentos adicionais ao(à) perito(a); *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

V – redesignação de peritos ou de data para realização da perícia; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

VI – consulta, pré-visualização, possibilidade de baixar e assinatura automática de laudos; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

VII – pesquisa de perícias do juízo. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

Art. 2º. No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, fica estabelecido de uso obrigatório o Sistema de Perícias Judiciais (SisperJUD), para a designação, gestão e recebimento de perícias médicas relacionadas a benefícios previdenciários por incapacidade. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

Art. 3º. A utilização do Sistema SisperJUD pressupõe o prévio cadastro do usuário na Plataforma Digital do Poder Judiciário Brasileiro - PDPJ-Br . *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

§ 1.º. O cadastro pressupõe prévio requerimento, por meio de solicitação de acesso mediante o preenchimento de formulário unificado disponível no endereço eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

§ 2.º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.34, de 18 de maio de 2025)*

APÊNDICE LI

SISTEMA SPVATJUD

(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)

Art. 1º. O Sistema SPVATJUD consiste em ferramenta eletrônica que permite automatizar a requisição de informações aos sistemas da Caixa Econômica Federal (CEF) relacionadas aos dados do Seguro para Proteção de Vítimas de Acidentes de Trânsito (SPVAT), necessários para o andamento da ação judicial, composto dos dados cadastrais do segurado, resultado da análise do processo do SPVAT na CEF e dos laudos periciais. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

Art. 2º. No âmbito do Poder Judiciário de Santa Catarina, fica estabelecido de uso obrigatório o Sistema SPVATJUD para a consulta aos dados cadastrais do segurado, ao resultado da análise do processo do SPVAT na CEF e aos respectivos laudos periciais. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

Art. 3º A habilitação do usuário será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

I – os magistrados com perfil no SCA Corporativo do Conselho Nacional de Justiça serão cadastrados pelos administradores regionais no momento da posse ou do requerimento, quando devem utilizar o próprio e-mail como autorizador; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

II – os servidores vinculados a uma unidade judicial terão seu pedido de habilitação previamente aprovado pelo magistrado; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

III – os servidores não vinculados a uma unidade judicial específica serão autorizados pelo diretor do foro; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.41, de 1 de agosto de 2025)*

APENDICE LII

Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional do Banco Central do Brasil (CCS-Bacen) *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

Art. 1º O Cadastro de Clientes do Sistema Financeiro Nacional do Banco Central do Brasil (CCS-Bacen) consiste em um sistema de informações de natureza cadastral, que visa dar

cumprimento ao art. 10-A da Lei n. 9.613, de 3 de março de 1998, e ao art. 139, IV, do Código de Processo Civil. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

Art. 2º Ao juiz e servidores por ele autorizados são disponibilizadas as seguintes consultas: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

I – consulta realizada com o número do CPF ou CNPJ do cliente, que apresentará como respostas as seguintes informações básicas: instituições com as quais o cliente mantém relacionamento, com a data do início e, se for o caso, do fim do relacionamento; e as seguintes informações detalhadas: dados de agências bancárias, números de registro e natureza dos tipos de bens, direitos e valores envolvidos (tanto no caso dos relacionamentos ativos, quanto daqueles já encerrados ou inativos), existência e identificação dos representantes legais ou convencionais vinculados com o relacionamento, assim como os períodos desses vínculos; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

II – consulta realizada com o número da conta, código da agência, nome e CNPJ da instituição detentora do relacionamento, que apresentará como respostas o nome do titular e o número do CPF ou do CNPJ do titular e respectivos representantes legais, responsáveis ou procuradores. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

§ 1º O CCS-Bacen não contém informações sobre valores, movimentação financeira, saldos de contas, de aplicações ou de bens guardados. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

§ 2º A utilização do CCS-Bacen pressupõe o prévio cadastro do juiz ou do servidor (login EJUAF), mediante solicitação de acesso a ser realizada por meio de formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

I – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

II – a prévia decisão do juiz ou do órgão colegiado nos processos que estejam sob sua jurisdição, que deverá estar lançada no sistema informatizado. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

§ 3º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

§ 4º O tratamento das informações do CCS-Bacen que importarem em quebra de sigilo bancário deve observar as regras que tratam das informações protegidas por sigilo fiscal referidas neste Código. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.3, de 23 de fevereiro de 2026)*

APENDICE LIII – SISTEMA INFOVOO

(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)

Art. 1º O Sistema InfoVOO é uma ferramenta eletrônica destinada a fomentar ações integradas de intercâmbio de informações sobre interrupções e atrasos na malha aérea, com vistas à interoperabilidade das bases de dados para subsidiar a tomada de decisões em processos que envolvam o setor aéreo. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

Art. 2º A habilitação do usuário no sistema será realizada por meio de solicitação à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, via formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*:

I – o juiz deve utilizar o seu próprio e-mail como autorizador; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

II – os servidores do primeiro grau serão autorizados pelo juiz; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

III – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema, se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

IV – o usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso adequado do sistema. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

Art. 3º A utilização do Sistema InfoVOO pressupõe: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

I – a autenticação com as credenciais da conta gov.br; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso descritas no formulário de inscrição; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

III – a prévia decisão do juiz ou do órgão colegiado nos processos que estejam sob sua jurisdição, a qual deverá estar lançada no sistema informatizado *(redação acrescentada por meio do Provimento n.22, de 27 de maio de 2026)*

APÊNDICE LIV – Consulta ao rol de culpados do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul (TJRS – CRR)

(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)

Art. 1º A consulta ao rol de culpados do TJRS – CRR consiste em sistema que permite a consulta a condenações criminais transitadas em julgado, disponibilizadas pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

Art. 2º A utilização do sistema pressupõe o prévio cadastro do juiz ou do servidor, mediante solicitação de acesso a ser feita em formulário eletrônico disponível no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

I – o juiz, o secretário jurídico, o oficial de gabinete e o chefe de cartório devem utilizar o seu próprio e-mail como autorizador; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

II – os servidores vinculados ao gabinete de desembargador serão autorizados pelo secretário jurídico ou oficial de gabinete; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

III – os servidores do primeiro grau de jurisdição serão autorizados pelo juiz a que estiverem vinculados ou pelo chefe de cartório; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

Art. 3º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso das informações obtidas no sistema. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.28, de 22 de junho de 2026)*

APÊNDICE LV – SISTEMA RADAR

(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)

Art. 1º O sistema Radar é uma plataforma corporativa de inteligência do Ministério Público Federal destinada à integração e à disponibilização de informações provenientes de múltiplas bases de dados, que permite consultas unificadas, identificação de vínculos, cruzamento de informações e apoio à produção de conhecimento, notadamente voltado às atividades investigativas. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

Art. 2º A utilização do sistema Radar pressupõe o prévio cadastro do magistrado ou servidor, mediante solicitação de acesso em formulário eletrônico disponibilizado no sítio da Corregedoria-Geral da Justiça, observados os seguintes critérios: *(redação alterada por meio do Provimento n. 37, de 6 de agosto de 2026)*

I – o magistrado deverá autorizar o próprio cadastramento mediante utilização de seu endereço eletrônico institucional; *(redação alterada por meio do Provimento n. 37, de 6 de agosto de 2026)*

II – o servidor será autorizado exclusivamente pelo magistrado ao qual estiver vinculado; *(redação alterada por meio do Provimento n. 37, de 6 de agosto de 2026)*

III – o Diretor-Geral Judiciário indicará os servidores que efetuarão as consultas determinadas no âmbito do segundo grau de jurisdição; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

IV – o autorizador ou seu sucessor ficará responsável por solicitar o cancelamento do acesso ao sistema se a pessoa autorizada mudar de lotação, for exonerada, demitida ou não mais necessitar do acesso. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

Art. 3º A utilização do sistema Radar pressupõe: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

I – a autenticação com as credenciais fornecidas; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

II – o aceite, por parte do usuário, das condições de uso estabelecidas; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

III – a prévia decisão judicial determinando a consulta ao sistema, proferida pelo juiz ou órgão colegiado nos processos que estejam sob sua jurisdição. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

Art. 4º O usuário é responsável pela guarda de sua senha pessoal, assim como pelo uso das informações obtidas no sistema. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.32, de 8 de julho de 2026)*

APÊNDICE LVI - SISTEMA DE CONSTRIÇÃO JUDICIAL (CONSTRIJUD)

(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)

Art. 1º O Sistema de Constrição Judicial (Constrijud) é plataforma informatizada integrante do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos (Serp), destinada ao encaminhamento, aos oficiais de registro de imóveis, de ordens judiciais de constrição e de comunicações correlatas. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 1º O Constrijud é mantido e administrado pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR), como módulo do Serp-Jud, sob a regulação e a fiscalização da Corregedoria Nacional de Justiça. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 2º As ordens judiciais e as comunicações correlatas deverão ser encaminhadas aos oficiais de registro de imóveis exclusivamente por intermédio do Constrijud. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 1º A utilização obrigatória do sistema observará a habilitação do Tribunal e a disponibilização gradual das funcionalidades pelo ONR. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 3º Deferida a ordem de constrição pela autoridade judicial, caberá à unidade judicial promover o respectivo cadastro no Constrijud. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 1º Em regime de cooperação, o cadastro da ordem poderá ser realizado pelo advogado da parte interessada, pelo Ministério Público, pela Defensoria Pública ou pela autoridade policial, na forma autorizada pelo Provimento CNJ n. 224, de 12 de maio de 2026. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 2º Na hipótese do § 1º, a autoridade judiciária deverá: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – analisar as informações inseridas no formulário eletrônico; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – verificar a correspondência entre os dados cadastrados e o conteúdo da decisão judicial; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – promover, quando necessário, a correção ou a complementação das informações; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*e

IV – validar o conteúdo e autorizar o encaminhamento da ordem ao oficial de registro de imóveis. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 4º A ordem cadastrada no Constrijud deverá conter as informações necessárias à sua qualificação e ao seu cumprimento, especialmente: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – o número do processo judicial; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – a identificação do juízo prolator; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – a identificação das partes; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IV – a espécie da medida determinada; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

V – a identificação do imóvel, sempre que disponível; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

VI – a matrícula e o respectivo ofício de registro de imóveis; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

VII – a identificação do titular dos direitos objeto da medida; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

VIII – a indicação expressa de que a constrição recairá sobre a totalidade do bem ou somente sobre quota-parte; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IX – a informação relativa à gratuidade da justiça, à isenção, à imunidade ou à dispensa legal de antecipação dos emolumentos, quando aplicável; e *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

X – a decisão judicial que fundamenta a ordem. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Parágrafo único. Na hipótese de constrição sobre quota-parte, a ordem deverá indicar, de forma objetiva, a extensão da fração ou dos direitos atingidos. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 5º O magistrado poderá autorizar servidor da unidade judicial a cadastrar, consultar, acompanhar e operacionalizar ordens no Constrijud, sem prejuízo da responsabilidade da autoridade judiciária pela validação do conteúdo e pela autorização de seu encaminhamento. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 1º A habilitação do usuário será realizada mediante solicitação encaminhada à Seção de Gerenciamento de Aplicativos Externos da Divisão Judiciária da Corregedoria-Geral da Justiça, por meio de formulário disponível no Portal da Corregedoria, observados os seguintes critérios: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I - o magistrado deverá utilizar o seu endereço eletrônico institucional como autorizador; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II - o servidor será autorizado exclusivamente pelo magistrado ao qual estiver vinculado; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§2º O acesso ao sistema é pessoal, individual e intransferível, estando c ondicionado à identificação e autenticação do usuário por meio do login único da Platafor ma Digital do Poder Judiciário. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 3º O usuário deverá: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – manter sob sua guarda as credenciais de acesso; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – utilizar o sistema exclusivamente para o desempenho das atribuições funcionais; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – preservar o sigilo das informações acessadas; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IV – observar as normas de segurança da informação e de proteção de dados; e*(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

V – comunicar imediatamente eventual acesso indevido, incidente de segurança ou comprometimento das credenciais. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 4º A chefia da unidade deverá solicitar a revogação do acesso quando o servidor: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – mudar de lotação; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – afastar-se definitivamente da unidade; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – for exonerado ou desligado do Poder Judiciário; ou*(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IV – deixar de necessitar do acesso para o exercício de suas atribuições. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 6º A unidade judicial acompanhará a tramitação da ordem no Constrijud até a comunicação de seu cumprimento, cancelamento ou impossibilidade de efetivação. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 1º Recebida nota devolutiva, a unidade deverá: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – dar ciência à autoridade judiciária; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – identificar se o atendimento da exigência constitui providência de ofício ou encargo da parte interessada; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – cumprir a exigência, se constituir providência de ofício; ou*(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IV – intimar a parte interessada para atendimento, se a providência estiver sob sua responsabilidade. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 2º As providências deverão ser adotadas durante o prazo de vigência da prenotação informado pelo registrador. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

§ 3º O cumprimento da exigência, a renovação da ordem ou a determinação de seu cancelamento dependerão de pronunciamento judicial quando envolverem alteração do conteúdo ou da extensão da medida originalmente determinada. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 7º A certidão da matrícula, a nota devolutiva, a resposta do registrador e os demais documentos disponibilizados no Constrijud deverão ser juntados aos autos do processo judicial. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Parágrafo único. A unidade deverá certificar nos autos: *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

I – o envio da ordem; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

II – a data do protocolo; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

III – o prazo de vigência da prenotação, quando informado; *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

IV – a resposta apresentada pelo registrador; e *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

V – o cumprimento, o cancelamento ou a impossibilidade de efetivação da medida. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Art. 8º A ordem de cancelamento de constrição deverá ser encaminhada por intermédio do Constrijud. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

Parágrafo único. Antes do arquivamento definitivo do processo, a unidade judicial deverá verificar a existência de ordens cadastradas no sistema que dependam de cumprimento, complementação ou cancelamento. *(redação acrescentada por meio do Provimento n.45, de 14 de setembro de 2026)*

PROVIMENTO CGJ N. 22, DE 16 DE MAIO DE 2025

Aprova a atualização do Código de Normas e institui a consolidação de atos normativos judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina – edição 2025.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a competência da Corregedoria-Geral da Justiça para regulamentar na esfera infralegal os serviços judiciários;

CONSIDERANDO o disposto no Provimento n. 34/2023, da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial, o qual aprovou a revisão e a consolidação das disposições afetas ao foro extraforense e instituiu o Código de Normas da Corregedoria-Geral do Foro Extrajudicial;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar os procedimentos judiciais, especialmente em termos de organização, padronização e atualização das normas administrativas;

CONSIDERANDO o interesse em ajustar a redação normativa para uma linguagem mais ágil, direta e objetiva; e

CONSIDERANDO a decisão no Procedimento Administrativo n. 0032250-13.2024.8.24.0710,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a atualização do Código de Normas e instituída a consolidação dos atos normativos judiciais da Corregedoria-Geral da Justiça – edição 2025.

Parágrafo único. Alterações e acréscimos deverão ser efetivados por meio de provimento.

Art. 2º Revogam-se todos os provimentos anteriores e atos normativos que cuidem de matérias tratadas pelo Código de Normas ou que sejam contrárias às suas disposições.

Art. 3º O Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça - Foro Judicial, entra em vigor após decorridos 15 (quinze dias) dias da publicação deste Provimento.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Desembargador **Luiz Antônio Zanini Fornerolli**
Corregedor-Geral da Justiça