



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO PRESENCIAL**

**Autos n. 0021191-57.2026.8.24.0710**

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**Número da portaria:** 44/2026 - CGJ

**Período da inspeção:** 24.03.2026 a 26.03.2026

**EQUIPE CORREICIONAL**

**Juiz Corregedor:** Marlon Negri.

**Coordenador de Núcleo:** Marcos Aurélio Mittersteiner.

**Assessora Técnica Correicional:** Catia Lucila Ricordi Crestani.

**Assessor Correicional:** Renato Vizenin.

**Assessora de Gabinete:** Priscila Parma

**DADOS DA UNIDADE**

**Comarca:** Tubarão.

**Unidade:** 2ª Vara Cível.

**Municípios integrantes:** Tubarão e Pedras Grandes.

**Juíza titular:** Lara Maria Souza da Rosa Zanotelli.

**Data em que a magistrada assumiu na unidade:** 03.11.2014.

**Magistrada em Home Office:** Não.

**Chefe de cartório:** Bruna de Sousa Comelli.

**Competência:** Resolução TJ n. 35/2025: "Art. 494. Os juízes de direito das 1ª, 2ª e 3ª Varas Cíveis da comarca de Tubarão terão competência concorrente para: I - processar e julgar: a) as ações relativas à insolvência civil e as ações cíveis em geral (art. 5º desta resolução), ressalvada a competência da Vara Regional de Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais da comarca da Capital e da Vara Estadual de Direito Bancário; b) as ações relativas às sucessões entre maiores e capazes; e c) as ações promovidas pela parte ou pelo Ministério Público concernentes às fundações, nos termos da lei (alínea "d" do inciso I do caput do art. 9º desta resolução); e II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência.

**Entrância:** Especial.

**APRESENTAÇÃO**

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

Os dados estatísticos captados no Programa *Power BI* integram o presente relatório e devem ser observados pela unidade no atendimento das determinações nele apontadas.

Ao final, acompanham Orientações Gerais que devem ser observadas no decorrer das atividades diárias.

**INDICADORES DA UNIDADE**

**a) Automações e Localizadores:**

| Indicador                                        | Verificação 1 |
|--------------------------------------------------|---------------|
| Quantidade de automações                         | 306           |
| Quantidade de localizadores criados pela unidade | 383           |
| Dados captados no E-proc em 11.03.2026.          |               |

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

| Robô | Data último acesso |
|------|--------------------|
|------|--------------------|

|              |                                 |
|--------------|---------------------------------|
| Arquivamento | 30.07.2025                      |
| Endereços    | 11.03.2026                      |
| Sisbajud     | 11.03.2026                      |
| Renajud      | 19.08.2025                      |
| Óbitos       | Foram encontrados 90 registros. |

- c) **Ordens de bloqueio sem tratamento - Sisbajud:** Sim.
- d) **Processos baixados com restrição ativa no RENAJUD:** Sim.

e) **Achados - Provimento 156/2023 do CNJ - processos aguardando audiência:** Foram encontradas certidões em processos com audiência designada, aguardando retorno de carta precatória, aguardando elaboração de cálculo, entre outros. A unidade possui regra de automação (n. 30) configurada para identificar os feitos paralisados há mais de 90 dias e incluí-los no localizador "cart 90dias". A emissão da certidão impede que o processo ultrapasse o prazo de 120 dias sem movimentação. Tal prática resultou na produção de 348 certidões, sendo a última em 11.06.2025, nos moldes abaixo:

Anexada ao processo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão**

Rua Wenceslau Braz, 560 - Bairro: Vila Moema - CEP: 88705901 - Fone: (48) 3622-7531 - Email: tubarao.civel2@tjsc.jus.br

PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Nº 5012-2025

**CERTIDÃO**

CERTIFICO, para os devidos fins, que os autos aguardam a realização da audiência aprazada.

Documento eletrônico assinado por ICARO AZOLINI GOULARTE, Servidor de Cartório, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006. A conferência da autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico [https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos), mediante o preenchimento do código verificador " " do código CRC

Informações adicionais da assinatura:  
Signatário (a): ICARO AZOLINI GOULARTE  
Data e Hora: 11/06/2025, às 17:02:34



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Rua Wenceslau Braz, 560 - Bairro: Vila Moema - CEP: 88705901 - Fone: (48) 3622-7531 - Email: tubarao.civel2@tjsc.jus.br

PROCEDIMENTO COMUM CÍVEL Nº

CERTIDÃO

CERTIFICO, para os devidos fins, que os autos aguardam a carta precatória retro.

Documento eletrônico assinado por CINTYA DE BONA PORTON, Técnica Judiciária, na forma do artigo 1º, inciso III, da Lei 11.419, de 19 de dezembro de 2006. A conferência da autenticidade do documento está disponível no endereço eletrônico [https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc1g.tjsc.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos), mediante o preenchimento do código verificado:

Informações adicionais da assinatura:

Signatário (a): CINTYA DE BONA PORTON

Data e Hora: 31/01/2024, às 13:47:08

310054210831.V2

f) Perfil atribuído aos estagiários:

- Estagiários do gabinete:

| Nome                       | Sigla            | Tipo                      | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|----------------------------|------------------|---------------------------|------------------|--------------------------|-------|
| JOAO ANTONIO TALHETTI BRUM | JOAOTALHETTIBRUM | ESTAGIÁRIO                |                  |                          |       |
| JOAO ANTONIO TALHETTI BRUM | JOAOTALHETTIBRUM | SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL |                  |                          |       |

| Nome                        | Sigla               | Tipo       | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|-----------------------------|---------------------|------------|------------------|--------------------------|-------|
| GIOVANNA TARTARI QUAREZEMIN | GIOVANNA.QUAREZEMIN | ESTAGIÁRIO |                  |                          |       |

| Nome                          | Sigla            | Tipo                      | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|-------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|--------------------------|-------|
| GABRIEL HEIDEMANN DA SILVEIRA | GABRIELHEIDEMANN | ESTAGIÁRIO                |                  |                          |       |
| GABRIEL HEIDEMANN DA SILVEIRA | GABRIELHEIDEMANN | SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL |                  |                          |       |

- Estagiários do cartório:

| Nome             | Sigla   | Tipo       | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|------------------|---------|------------|------------------|--------------------------|-------|
| CLARA ROSA SILVA | CLARARS | ESTAGIÁRIO |                  |                          |       |

| Nome                           | Sigla              | Tipo       | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|--------------------------------|--------------------|------------|------------------|--------------------------|-------|
| MARIA EDUARDA DA SILVA BARRETO | MARIAEDUARDASILVAB | ESTAGIÁRIO |                  |                          |       |

| Nome                  | Sigla     | Tipo       | Órgão Lotação RH | Autoridade Coatora atual | Ações |
|-----------------------|-----------|------------|------------------|--------------------------|-------|
| FILLIPE LOPES PEREIRA | FILLIPELP | ESTAGIÁRIO |                  |                          |       |

g) Programas de Apoio

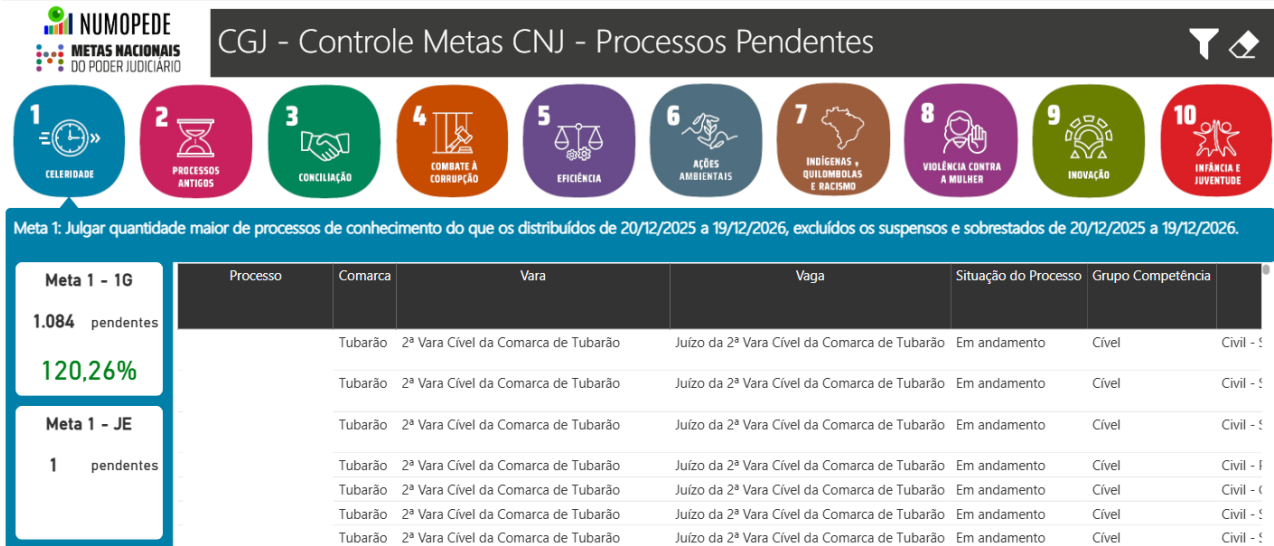
| Programa                           | Período                  |
|------------------------------------|--------------------------|
| Cooperação em cartório             | Julho a Setembro de 2024 |
| Cooperação em gabinete             | Julho a Dezembro de 2024 |
| Programa de Apoio Judiciário - PAJ | Não houve                |

h) Dados adicionais

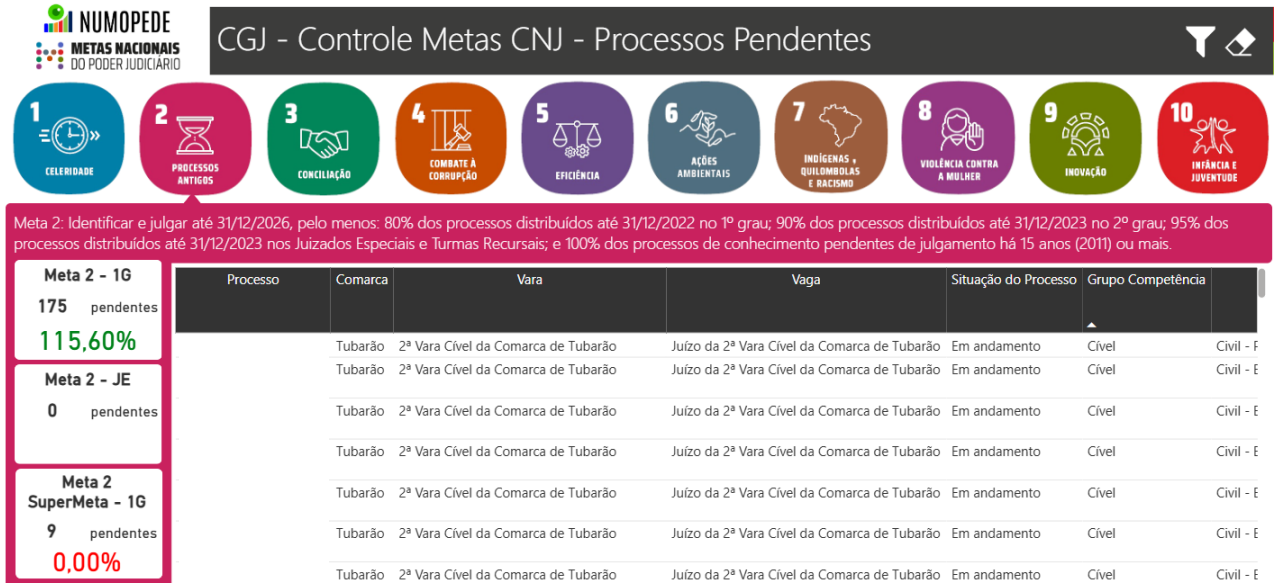
| Programa | Período |
|----------|---------|
|----------|---------|

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

i) Meta 1



j) Meta 2



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Parma, Assessora Correicional**, em 20/03/2026, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjsc.jus.br/verificacao> informando o código verificador **10451287** e o código CRC **CD8D7F90**.



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Acervo - Total                               | 4.517       |
| Acervo em andamento                          | 2.984       |
| Processos em Andamento                       | 2.968       |
| Procedimentos em Andamento                   | 16          |
| Acervo Suspenso                              | 1.533       |
| Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total | 34%         |
| Acervo Físico                                | (Em branco) |
| Processos em Tramitação Direta               | (Em branco) |
| Processos Pendentes de Baixa                 | 120         |

#### Processos do Juizado Especial

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| Juizado Especial - Total                 | 5           |
| Juizado Especial Cível em Andamento      | 4           |
| Juizado Especial Criminal em Andamento   | (Em branco) |
| Juizado Especial da Fazenda em Andamento | (Em branco) |
| Juizado Especial em Andamento (Diversos) | (Em branco) |
| Juizado Especial Suspensos               | 1           |

#### Processos do Executivo Fiscal

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

#### Observações

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



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL NO INÍCIO DO MÊS

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 01/03/2026

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Acervo - Total                               | 4.523       |
| Acervo em andamento                          | 2.987       |
| Processos em Andamento                       | 2.969       |
| Procedimentos em Andamento                   | 18          |
| Acervo Suspenso                              | 1.536       |
| Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total | 34%         |
| Acervo Físico                                | (Em branco) |

#### Processos do Juizado Especial

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| Juizado Especial - Total                 | 5           |
| Juizado Especial Cível em Andamento      | 4           |
| Juizado Especial Criminal em Andamento   | (Em branco) |
| Juizado Especial da Fazenda em Andamento | (Em branco) |
| Juizado Especial em Andamento (Diversos) | (Em branco) |
| Juizado Especial Suspensos               | 1           |

#### Processos do Executivo Fiscal

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

#### Observações

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



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

**2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS****Processos entrados**

|                                                         | Total       | Média Mensal |
|---------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Entrados por Distribuição                               | 1.630       | 135,83       |
| Entrados por Redistribuição                             | 224         | 18,67        |
| Entrados por Transferência                              | (Em branco) | (Em branco)  |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos    | 57          | 4,75         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição  | 3           | 0,25         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas | 1           | 0,08         |
| Outras Entradas                                         | 648         | 54,00        |
| Entrados - Total                                        | 2.563       | 213,58       |

**Processos saídos**

|                                                            | Total       | Média Mensal |
|------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Arquivados Definitivamente                                 | 2.119       | 176,58       |
| Saídas por Redistribuição                                  | 307         | 25,58        |
| Saídas por Transferência                                   | (Em branco) | (Em branco)  |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo | 60          | 5,00         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição     | 1           | 0,08         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas      | 1           | 0,08         |
| Outras Saídas                                              | 479         | 39,92        |
| Saídos - Total                                             | 2.967       | 247,25       |

**Termos Circuntanciados**

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

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

**Observações**

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

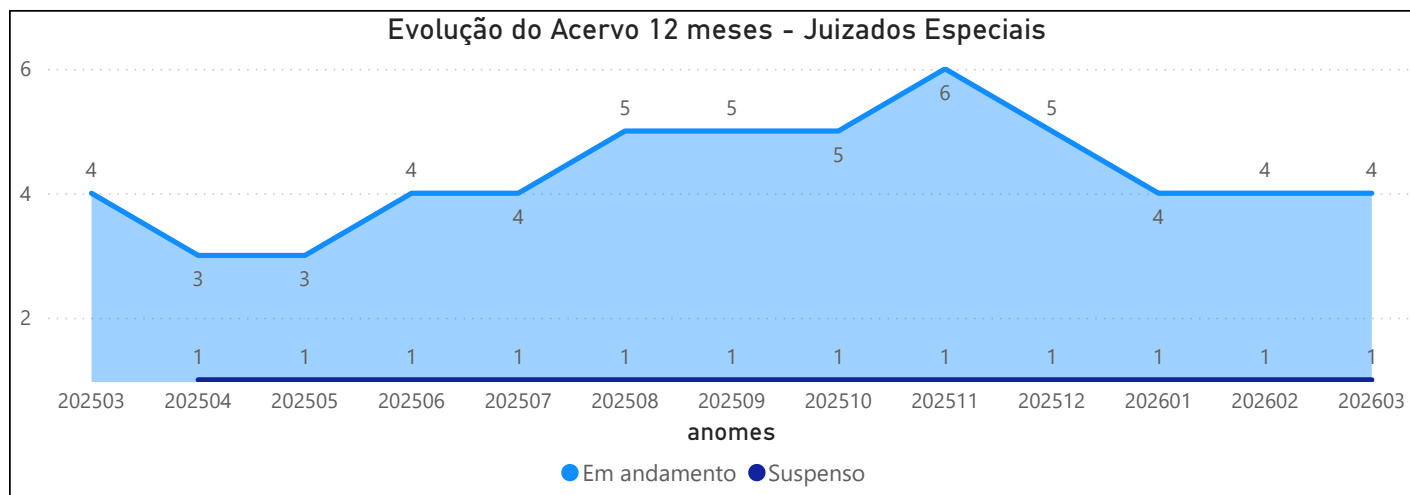
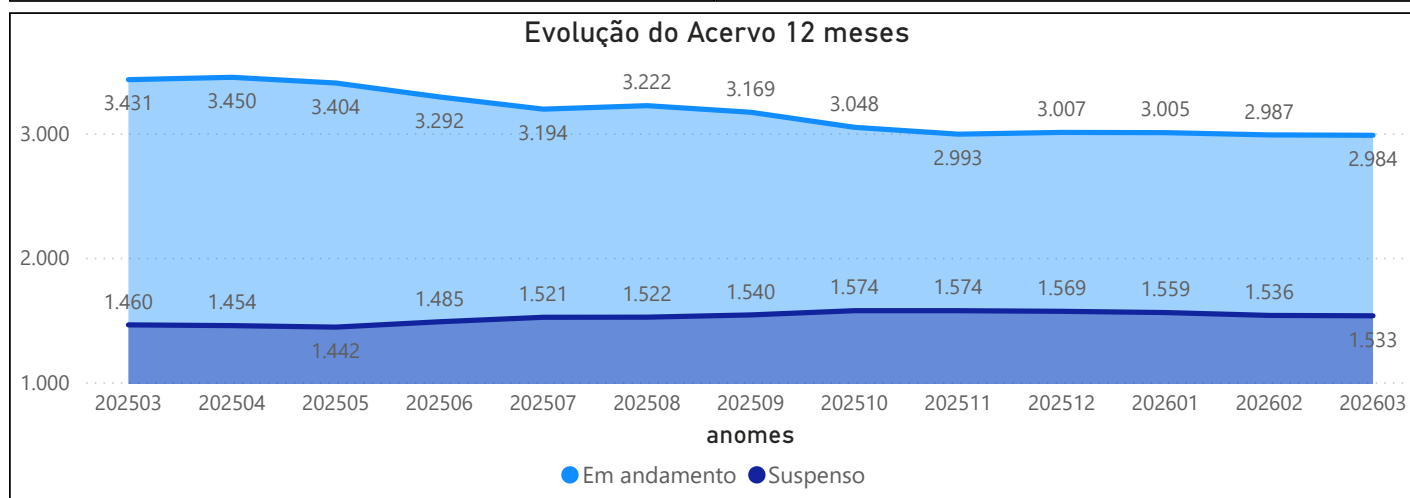
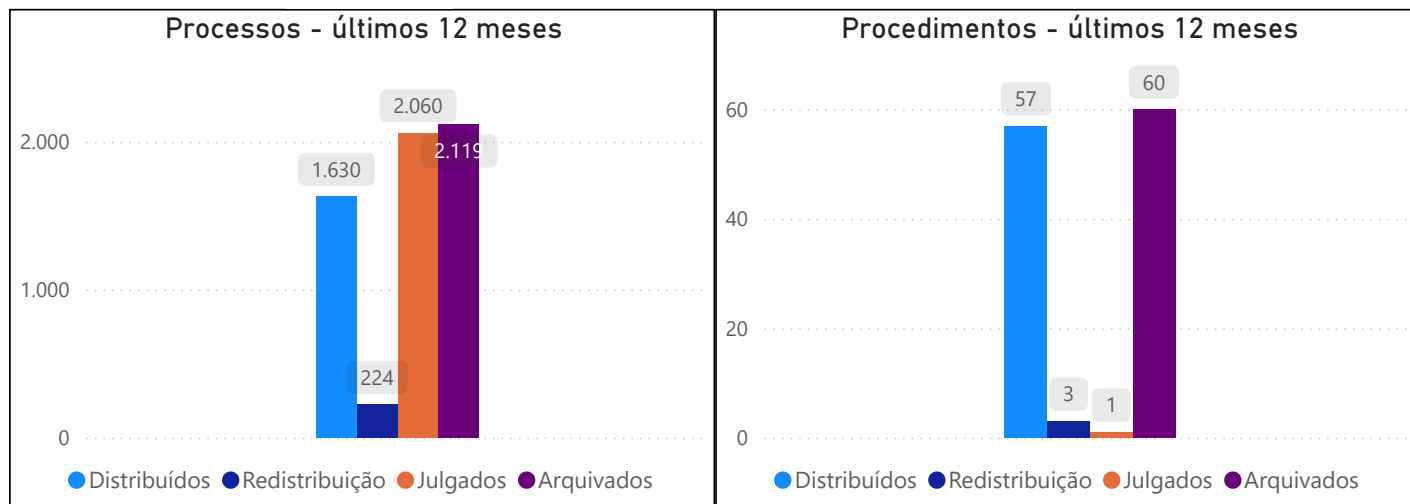


PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026





Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

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

#### Produtividade no último ano

|                                          | Total | Média Mensal |
|------------------------------------------|-------|--------------|
| Sentenças                                | 2.061 | 171,75       |
| Decisões                                 | 8.506 | 708,83       |
| Despachos                                | 2.376 | 198,00       |
| Audiências realizadas                    | 184   | 15           |
| Audiências realizadas - Juizado Especial | 1     | 0            |
| % Julgado pelo Saldo de Entrada Global   | 128%  | 131 %        |

#### Audiências

|                                          | Total       | Mais longínqua |
|------------------------------------------|-------------|----------------|
| Audiências designadas                    | 85          | 06/10/2026     |
| Audiências designadas - Juizado Especial | (Em branco) | (Em branco)    |

#### Percentual de Cumprimento dos Indicadores CNJ

|                                                             |         |
|-------------------------------------------------------------|---------|
| Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses       | 63,75%  |
| Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses        | 111,74% |
| Índice de Atendimento à Demanda Global nos últimos 12 meses | 114,58% |

#### Mandados em carga

|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| Total de Mandados em carga com oficial de justiça           | 173 |
| Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias | 14  |

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

#### Observações

Nos processos migrados para o E-proc com audiências futuras no SAJ foram cadastradas como lembrete e passou a ser de responsabilidade das unidades o cadastro da audiência no E-proc.



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

**4. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - GABINETE E CARTÓRIO****Processos conclusos**

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| Gabinete - Andamento                                      | 889         |
| Percentual de processos conclusos em relação ao acervo    | 30%         |
| Quantidade de processos físicos com o juiz                | (Em branco) |
| Quantidade de processos eletrônicos com o juiz            | 889         |
| Conclusos há +120 dias                                    | 49          |
| Conclusos há +365 dias                                    | (Em branco) |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2                | 66          |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos | (Em branco) |

**Processos em Cartório**

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| Cartório em Andamento                                     | 2.095       |
| Cartório - Sem movimentação há +120 dias                  | (Em branco) |
| Cartório - Sem movimentação há + 365 dias                 | (Em branco) |
| Cartório Suspensos                                        | 1.533       |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2                | 113         |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos | (Em branco) |



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 01/03/2026

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

|                                                        |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| Gabinete - Andamento                                   | 905         |
| Percentual de processos conclusos em relação ao acervo | 30%         |
| Quantidade de processos físicos com o juiz             | (Em branco) |
| Quantidade de processos eletrônicos com o juiz         | 905         |
| Conclusos há +120 dias                                 | 37          |
| Conclusos há +365 dias                                 | (Em branco) |

**Processos em Cartório**

|                                           |             |
|-------------------------------------------|-------------|
| Cartório em Andamento                     | 2.082       |
| Cartório - Sem movimentação há +120 dias  | 10          |
| Cartório - Sem movimentação há + 365 dias | (Em branco) |
| Cartório Suspensos                        | 1.536       |



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

#### 4.1. ACERVO CARTÓRIO

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

| Ano | Total |
|-----|-------|
|     |       |



Unidade: 2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

4.2 - ACERVO GABINETE  
Processos concluídos há mais de 120 dias pelo ano da conclusão

| Ano   | Concluído Sentença |
|-------|--------------------|
| 2025  | 29                 |
| Total | 29                 |

| Ano   | Concluído Decisão |
|-------|-------------------|
| 2025  | 6                 |
| Total | 6                 |

| Ano   | Concluído Despacho |
|-------|--------------------|
| 2025  | 14                 |
| Total | 14                 |



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

**5. PRIORIDADES NA TRAMITAÇÃO**

|                                                | Total       | Distribuição mais antiga |
|------------------------------------------------|-------------|--------------------------|
| Adoção e/ou destituição familiar há + 120 dias | (Em branco) | (Em branco)              |
| Habilitação para adoção há + 240 dias          | (Em branco) | (Em branco)              |

**Processos conclusos com Réus Presos**

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

**Processos conclusos com prioridade Idoso**

|                                         |     |
|-----------------------------------------|-----|
| Conclusos - IDOSO                       | 247 |
| Conclusos - IDOSO 80 anos               | 27  |
| Conclusos - IDOSO há + 120 dias         | 14  |
| Conclusos - IDOSO 80 anos há + 120 dias | 3   |

**Processos em cartório com prioridade Idoso**

|                                        |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Cartório - IDOSO                       | 491         |
| Cartório - IDOSO 80 anos               | 49          |
| Cartório - IDOSO há + 120 dias         | 3           |
| Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias | (Em branco) |



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

**6. DETERMINAÇÕES (120 e 365 dias):**

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

Destaca-se que a unidade deverá manter controle e impulsionar os processos antes de completarem o ciclo de 120 dias, impedindo, assim, a soma de novos registros àqueles mencionados na verificação de dados.

**Conclusos há + 120 dias**

Promover o andamento/julgamento dos **49** processos paralisados há mais de 120 dias, apontados no presente relatório.

**Conclusos há + 365 dias**

Não há determinação para este ponto.

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

Não há determinação para este ponto.

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

Não há determinação para este ponto.

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

Não há determinação para este ponto.

**Conclusos - IDOSO há + 120 dias**

Priorizar o andamento/julgamento dos **14** processos com idosos, apontados no presente relatório.

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

Priorizar o andamento/julgamento dos **3** processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório, como forma de concretizar a prioridade que lhes são inerentes.

**Cartório - IDOSO há + 120 dias**

Priorizar a movimentação dos **3** processos com idosos, apontados no presente relatório.

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

Não há determinação para este ponto.

Núcleo III - Foro Judicial



Unidade:

2ª Vara Cível da Comarca de Tubarão

Data da Extração: 10/03/2026

**7. DETERMINAÇÕES GERAIS:**

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

**Índice de Atendimento a Demanda - IAD**

IAD de **111,74%** - Em relação ao índice de atendimento à demanda (IAD), que mede a relação entre o número de processos baixados (Primeira Baixa CNJ) e o número de casos novos apresentados no mesmo período, recomenda-se que a unidade envie esforços para que o IAD supere o percentual de 100%, elaborando cronograma de atividades destinado a priorizar o arquivamento definitivo de um número maior de processos do que o número de entrada de novos feitos.

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

Há **14** mandados com carga há mais de 30 dias em **14** processos. No tocante aos mandados pendentes de cumprimento há mais de 30 dias, deverão se efetuadas as cobranças necessárias, observando-se as disposições contidas nos artigos 108 e 109 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

**Audiências**

Não há determinação para este ponto.

**Processos Suspensos**

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

Núcleo III - Foro Judicial



## 8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações. Destaca-se que as orientações abaixo abrangem todas as competências e devem ser consideradas sob o prisma da competência da unidade.

### 8.1 Metas do CNJ:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



## **8.2 Sistemas do CNJ**

A unidade deve consultar o manual do usuário, disponível em (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/sistemas-cnj>) a fim de obter as orientações pertinentes aos sistemas do CNJ.

### **8.2.1 Sistema Nacional de Gestão de Bens - SNGB**

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

### **8.2.2 Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais – CNIEP –**

Deve ser alimentado pelos juízes com competência criminal. É uma ferramenta eletrônica que consolida em um único banco de dados as informações sobre as inspeções em todo território nacional. Os juízes com competência criminal, utilizando o perfil “Magistrado” no CNIEP, devem alimentar o sistema. Não há como habilitar servidor para inserir os dados, pois não há este perfil. Havendo cadeia pública na comarca, o estabelecimento penal também deverá estar cadastrado no sistema e devidamente fiscalizado, desde que existam celas para o cumprimento de pena. Tratando-se de cadeia pública para presos provisórios (prisões em flagrante), não há necessidade de alimentação dos dados no CNJ. Os dados devem ser lançados até o dia 10 (dez) do mês seguinte, sem prejuízo das imediatas providências para seu adequado funcionamento.

### **8.2.3 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI**

Os juízes com competência criminal também devem alimentar o sistema. Referido cadastro reúne as informações do Poder Judiciário sobre pessoas físicas e jurídicas definitivamente condenadas por atos de improbidade no Brasil, nos termos da Lei n. 8.429/1992, e por atos que ocasionem a inelegibilidade do réu, nos termos da Lei Complementar n. 64/1990. Constitui uma ferramenta eletrônica que permite o controle jurídico dos atos da Administração que causem danos patrimoniais ou morais ao Estado, concentrando as informações de todo o Brasil em um único banco de dados. O juízo responsável pela execução das sentenças condenatórias das ações de improbidade administrativa, nos termos da Lei n. 8.429/1992, deverá lançar os dados no sistema, após o trânsito em julgado. Nas ações que impliquem em inelegibilidade do réu, no caso de trânsito em julgado em primeiro grau, compete ao juízo prolator da decisão condenatória o lançamento das informações. Em caso de recurso, o presidente do órgão colegiado prolator do acórdão condenatório determinará a quem estiver secretariando os trabalhos, ao final da sessão de julgamento, que providencie a inclusão, nos termos do art. 197, § 4º, do Regimento Interno do Tribunal de Justiça. A alimentação do CNCIAI



deverá ser feita até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trânsito em julgado de condenações ou à constatação de cumprimento de alguma das obrigações pelos condenados.

### **8.3 Prisão de pessoa migrante**

Nos termos da Resolução n. 405/2021 do CNJ, a unidade deve comunicar à representação consular sobre a prisão, assim que efetivada, exclusivamente nos casos em que a pessoa migrante assim o solicitar. Nos casos em que não houver representação consular ou representante nomeado pelo país de origem da pessoa, deverá ser comunicada à representação diplomática e, em sua ausência, o Ministério das Relações Exteriores.

## **9. ORIENTAÇÕES AO GABINETE**

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

### **ORIENTAÇÕES – TODAS AS COMPETÊNCIAS**

**9.1** Revisar o conjunto de atos normativos da unidade e centralizar todos os regramentos do seu funcionamento em uma única Portaria Administrativa, cujo modelo encontra-se disponível nas “Diretrizes de Gestão de Gabinetes” (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/gestao-de-unidades-judiciais>), prevendo-se, inclusive, a delegação de atos ordinatórios.

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

**9.3** Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no art. 132, IV, do CNCJG.

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

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

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



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

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

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

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CÍVEL**

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

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL/INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**9.11** Observar o teor da Resolução n. 134/2011 do CNJ, ratificada pela Circular CGJ n. 144/2015, quanto à necessidade de destinação das armas de fogo e munições apreendidas.

**9.12** Determinar a destruição/destinação de bens e armas apreendidos antes do arquivamento definitivo dos processos nos termos da Resolução n. 63/2008 do CNJ e art. 199 do CNCGJ.

**9.13** Observar a vedação do recebimento e armazenamento de armas de fogo, munições e produtos afins nos fóruns e demais dependências do Poder Judiciário (Resolução Conjunta GP/CGJ n. 9/2021).

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL**

**9.14** Observar a determinação do art. 6º da Resolução n. 417/2021 do CNJ, que trata do cumprimento do alvará de soltura, expedido no BNMP 3.0, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.15** Observar a Circular n. 37/2018 da CGJ, providenciando o saneamento do Processo de Execução Penal antes do declínio de sua competência, com a análise das questões pendentes de julgamento. Ante a impossibilidade justificada, encaminhar o atestado de pena a cumprir.

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**9.16** Observar o Ofício-Circular n. 135/2013 da CGJ e a Resolução n. 417/2021 do CNJ quando do cumprimento de alvará de liberação de adolescente em conflito com a lei.



**9.17** Realizar, pessoalmente, inspeção bimestral nos programas de atendimentos socioeducativos que atendem os adolescentes em conflito com a lei, nos termos do art. 1º da Resolução n. 77/2009 do CNJ e do art. 283 do CNCJG.

**9.18** Dar impulso e prioridade ao processo de adolescente em conflito com a lei internado provisoriamente, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias, nos termos dos arts. 108 e 183 do ECA.

**9.19** Observar a Circular n. 34/2018 da CGJ, notadamente quanto à correta capitulação legal do ato infracional atribuído ao adolescente nas decisões e sentenças que apliquem medida socioeducativa de privação de liberdade, com destaque para o tipo penal análogo infringido, a existência de causa de diminuição de pena, presença de violência real ou grave ameaça, fatores que irão influenciar na pontuação e na ordem de atendimento.

**9.20** Observar o teor do Provimento n. 17/2018, que estabeleceu procedimentos relativos ao Programa Novos Caminhos, e designar servidor para acompanhar referido programa, nos termos do art. 3º daquele provimento.

**9.21** Observar o Provimento n. 13/2018, que criou o Sistema “Busca Ativa” e instituiu procedimentos a serem observados na inclusão de crianças e adolescentes passíveis de adoção tardia.

## **10. ORIENTAÇÕES AO CARTÓRIO**

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

### **ORIENTAÇÕES – TODAS AS COMPETÊNCIAS**

**10.1** Observar o gerenciamento das rotinas cartorárias. É necessária a distribuição de tarefas definidas entre os servidores, de modo que cada um saiba as atribuições que lhe competem. Dentre as atribuições de cada servidor, também deve ficar claro qual a periodicidade de execução das tarefas, se estas exigem atenção diária, semanal ou quinzenal, conforme o caso.

**10.2** Providenciar para que seja observada a ordem cronológica no cumprimento dos atos cartorários, excetuando-se os casos urgentes e as prioridades legais. Esclarece-se que a unidade pode impulsionar rapidamente os lotes de processos que aguardam lançamentos de baixa complexidade, agrupando processos por localizadores ou por outras atividades que definam como produtores, sem que isso signifique quebra de cronologia.

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

**10.4** Conferir os dados do cadastro das petições iniciais.

**10.5** Dar impulso e prioridade na tramitação de processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora



de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013). Atentar-se para a prioridade especial das pessoas com mais de 80 (oitenta) anos, conforme Lei n. 10.741/2003, art. 71, § 5º.

**10.6** Criar automações, localizadores ou lembretes próprios, conforme o caso, que auxiliem na separação, busca e cumprimento dos processos incluídos nas metas do CNJ, bem como os processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013). Atentar-se para a prioridade especial das pessoas com mais de 80 (oitenta) anos, conforme Lei n. 10.741, art. 71, § 5º.

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

**10.8** Antes da remessa dos autos para cálculo das custas finais, lançar o evento de trânsito em julgado e atualizar os dados do devedor (CPF, CNPJ, endereço completo, etc).

**10.9** Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no art. 132, IV, do CNCJG.

**10.10** Utilizar localizadores específicos para determinados atos, a fim de facilitar a criação de automações e o cumprimento dos processos com maior brevidade. Observar que os "Lembretes" podem ser utilizados para adotar modo particular de organização da unidade.

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

**10.12** Observar que os livros de registros de cargas externas (advogados e peritos) não podem ser eliminados, bem assim os livros antigos de registro de autos (livro Tombo), registro de termos de audiência e registro de sentença.

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

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

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

**10.16** Observar o disposto nas Resoluções Conjuntas GP/CGJ n. 6/2016 e n. 6/2018 quanto à digitalização e destinação de processos físicos que foram digitalizados.

**10.17** Dispensar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos, conforme dispõem as Leis Federais



n. 10.048, de 8 de novembro de 2000, e n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Lei n. 13.466, de 12 de julho de 2017, além do disposto na Orientação CGJ n. 4/2021.

**10.18** Observar o que estabelece as Diretrizes de Gestão de Gabinetes nas Unidades Judiciárias de Primeiro Grau (<https://www.tjsc.jus.br/web/corregedoria-geral-da-justica/gestao-de-unidades-judiciais>).

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

**10.20** Estabelecer rotina semanal de arquivamento de processos.

**10.21** Atentar para a correta seleção do órgão/entidade a ser citado ou intimado, a fim de evitar possíveis nulidades processuais e consequentes retrabalho, pois já foram detectados erros análogos, caracterizados pela escolha equivocada do órgão/entidade a ser comunicado (mais precisamente, outro vinculado, em vez da Procuradoria-Geral do Estado de Santa Catarina).

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

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA FAMÍLIA**

**10.23** Realizar a devolução dos kits de DNA não utilizados.

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL**

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

**10.25** Observar a Circular n. 37/2018 da CGJ, providenciando o saneamento do Processo de Execução Penal antes da remessa a outro juízo, conforme procedimentos das Orientações CGJ n. 55 e n. 6/2021, item 7.

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

**10.27** Observar o Comunicado n. 7/2022 que trata do sistema INFODIP no qual deverão ser lançadas, entre outras informações, as condenações criminais transitadas em julgado, as extinções de punibilidade e as condenações por improbidade administrativa. Frisa-se, no entanto, que a ferramenta não terá o condão imediato de substituir os sistemas atualmente utilizados para registros criminais e de improbidade administrativa. Dessa forma, até que seja desenvolvida integração entre os sistemas, as unidades judiciárias deverão proceder à alimentação concomitante do INFODIP com o Rol de Culpados (registros criminais) ou CNCIAI (improbidade administrativa).



## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA CRIMINAL/INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**10.28** Abster-se de arquivar processos com armas, munições ou bens apreendidos, sem que realizada a destinação devida. Nos processos em que não há decisão de destinação, o chefe de cartório deve certificar a existência dessa situação e encaminhar os autos ao magistrado. Havendo determinação de destinação, a secretaria do foro deve ser comunicada para as providências referidas nos arts. 192, 193, 198 e 199 do CNCJ, mediante certificação nos autos.

## **ORIENTAÇÕES – INFÂNCIA E JUVENTUDE**

**10.29** Dar impulso e prioridade ao processo de adolescente em conflito com a lei internado provisoriamente, no limite de 45 (quarenta e cinco) dias, nos termos dos arts. 108 e 183 do ECA.

**10.30** Encaminhar somente cópia dos autos às entidades responsáveis pelo controle das medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade (Lei n. 12.594/2012 – Lei do SINASE).

**10.31** Observar a Circular n. 34/2018 da CGJ, notadamente quanto à expedição da guia de internação, devidamente preenchida, com destaque para a tipificação do ato infracional cometido, com a inclusão do referido artigo, incisos e parágrafos dos dispositivos de Lei.

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA JUIZADO ESPECIAL**

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

## **ORIENTAÇÕES – COMPETÊNCIA VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR**

**10.33** Observar a Orientação CGJ n. 15/2021, divulgada por meio da Circular CGJ n. 242/2021, além do Comunicado CGJ n. 30/2021, que dispõem sobre as providências a serem adotadas nos procedimentos de Medidas Protetivas de Urgência, bem como acerca das medidas necessárias (forma de cadastramento: classe e assuntos – principais e complementares) para viabilizar a captação dos dados pelo Banco Nacional de Medidas Penais e Prisões (BNMP 3.0). Cumpre informar que, por conta da Resolução CNJ n. 417/2021, a qual revogou a Resolução CNJ n. 242/2020, o Banco Nacional de Medidas Protetivas de Urgência (BNMPU) foi incorporado pelo BNMP 3.0. Observar, ainda, os procedimentos de suspensão do feito enquanto a medida protetiva estiver em vigor.

(CGJ – Núcleo do Foro Judicial - Atualizadas em 02.02.2026)