



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL**

Processo n. 0032480-84.2026.8.24.0710

Unidade: Núcleo do Foro Judicial

Assunto: Inspeção Ordinária Virtual. 1ª Vara Cível da comarca de Rio do Sul.

Excelentíssimo Senhor Juiz-Corregedor do Foro Judicial,

Trata-se de procedimento instaurado em decorrência da publicação da Portaria n. 60/2026, que determinou a realização de inspeção ordinária virtual na 1ª Vara Cível da comarca de Rio do Sul entre os dias 14/4/2026 e 13/6/2026.

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

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

**1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

**Número da portaria:** 60/2026 - CGJ

**Período da inspeção:** 14/4/2026 a 13/6/2026

**2. EQUIPE CORREICIONAL**

**Juiz Corregedor:** Marlon Negri.

**Coordenadora de Núcleo e.e.:** Camila Bozzani

**Assessora de Gabinete:** Priscila Parma.

**3. DADOS DA UNIDADE**

**Comarca:** Rio do Sul.

**Unidade:** 1ª Vara Cível.

**Municípios integrantes:** Rio do Sul, Agronômica, Aurora, Lontras e Presidente Nereu.

**Juíza titular:** Rafaela Volpato Viaro.

**Data em que a magistrada assumiu na unidade:** 6/3/2026.

**Magistrada em Home Office:** Sim.

**Dias de comparecimento presencial:** Segundas, terças e quartas-feiras.

**Chefe de cartório:** Consuelo Mora Budag.

**Competência:** Resolução TJ n. 35/2025: "Art. 413. Os juízes de direito das 1ª e 2ª Varas Cíveis da comarca de Rio do Sul terão competência concorrente para: I - processar e julgar as ações relativas à insolvência civil e as causas cíveis em geral (art. 5º desta resolução), ressalvada a competência da Vara Regional de Falências e Recuperações Judiciais e Extrajudiciais da comarca de Concórdia e da Vara Estadual de Direito Bancário; e II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência".

**Entrância:** Especial.

**4. INDICADORES GERAIS DA UNIDADE**

**a) Automações e Localizadores:**

| Indicador                                        | Verificação |
|--------------------------------------------------|-------------|
| Quantidade de automações                         | 140         |
| Quantidade de localizadores criados pela unidade | 252         |
| Dados captados no eproc em 22/4/2026.            |             |

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

| Robô         | Data último ace      |
|--------------|----------------------|
| Arquivamento | -                    |
| Endereços    | 20/4/2026            |
| Sisbajud     | 15/9/2025            |
| Renajud      | 20/4/2026            |
| Óbitos       | Foram encontrados 88 |

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

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

**e) Perfil atribuído aos estagiários:**

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

Estagiários de cartório:

| ▼ Sigla | UF | Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado | Tipo                      | Interno | Ativo |
|---------|----|-----------------------------------------|---------------------------|---------|-------|
| cbeber  | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | ESTAGIÁRIO                | Sim     | Sim   |
| cbeber  | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL | Sim     | Sim   |

| ▼ Sigla          | UF | Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado | Tipo                      | Interno | Ativo |
|------------------|----|-----------------------------------------|---------------------------|---------|-------|
| clara.laurentino | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | ESTAGIÁRIO                | Sim     | Sim   |
| clara.laurentino | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | SERVIDOR UNIDADE JUDICIAL | Sim     | Sim   |

Estagiários de gabinete:

| ▼ Sigla   | UF | Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado | Tipo       | Interno | Ativo | Data         |
|-----------|----|-----------------------------------------|------------|---------|-------|--------------|
| giulianna | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | ESTAGIÁRIO | Sim     | Sim   | 30/03/2026 1 |

| ▼ Sigla      | UF | Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado | Tipo       | Interno | Ativo | Data         |
|--------------|----|-----------------------------------------|------------|---------|-------|--------------|
| NICOLESEHNEM | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | ESTAGIÁRIO | Sim     | Sim   | 31/03/2026 1 |

| ▼ Sigla       | UF | Órgão Lotação/Entidade/Órgão Conveniado | Tipo       | Interno | Ativo | Data         |
|---------------|----|-----------------------------------------|------------|---------|-------|--------------|
| VITORIAFAVERO | SC | 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul  | ESTAGIÁRIO | Sim     | Sim   | 31/03/2026 1 |

**f) Assinatura de expedientes:**

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

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

| Tipo            | Código | Órgão   | Juiz/Processo | Nro. processo | Cod. assunto | Usuário | Data criação | Status                                   | Assinante(s) eletrônica(s) | Agendamento                       | Localizadores                                                                                                     |
|-----------------|--------|---------|---------------|---------------|--------------|---------|--------------|------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 02190415     | CBEBER  | 22/04/2026   | Anexada ao processo (cbeber)             | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | LTítulos de Crédito   CGJ CAMP - PESQUISAR ENDEREÇOS                                                              |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 080524       | CBEBER  | 22/04/2026   | Enviada para o diário eletrônico (SECJE) | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | Tram. Prioritária   Sisbajud ag manifestação bloqueio   Ag manifestação da parte                                  |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 080524       | CBEBER  | 22/04/2026   | Enviada para o diário eletrônico (SECJE) | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | Ag pagamento de diligência (cumprimento/revocação)   Sisbajud ag manifestação bloqueio   Ag manifestação da parte |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 02190408     | CBEBER  | 22/04/2026   | Enviada para o diário eletrônico (SECJE) | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | PETIÇÃO   Ag manifestação da parte                                                                                |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 02190337     | CBEBER  | 22/04/2026   | Enviada para o diário eletrônico (SECJE) | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | Ag pagamento de diligência (cumprimento/revocação)   Sisbajud ag manifestação bloqueio   Ag manifestação da parte |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01     |               | 02190408     | CBEBER  | 22/04/2026   | Enviada para o diário eletrônico (SECJE) | CBEBER                     | Ato ordinatório praticado (11383) | PETIÇÃO   Ag manifestação da parte                                                                                |

| Tipo            | Código | Órgão   | Juízo<br>= Processo | Nro. processo | Cod.<br>= assunto | Usuário          | Data criação | Status                                       | Assinante(s) efetivo(s) | Agendamento                       | Localizadores                                                                  |
|-----------------|--------|---------|---------------------|---------------|-------------------|------------------|--------------|----------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 021903            | CLARA LAURENTINO | 20/04/2026   | Disponibilizada no diário eletrônico (secde) | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Meta 21</a> - Teimosinha protocolo - Ag impulso suspensão          |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 060501, 081210    | CLARA LAURENTINO | 20/04/2026   | Disponibilizada no diário eletrônico (secde) | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Ag manifestação da parte</a>                                       |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 02200208          | CLARA LAURENTINO | 16/04/2026   | Disponibilizada no diário eletrônico (secde) | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Ao manifestação da parte</a>                                       |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 02190410          | CLARA LAURENTINO | 16/04/2026   | Disponibilizada no diário eletrônico (secde) | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Ao manifestação da parte</a>                                       |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 02190309          | CLARA LAURENTINO | 16/04/2026   | Disponibilizada no diário eletrônico (secde) | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Tram. Prioritária</a> - Sniper - Sisbajud ag manifestação bloqueio |
| ATO ORDINATÓRIO |        | RSL01CV | RSL01CV01           |               | 021904            | CLARA LAURENTINO | 16/04/2026   | Anexada ao processo (Clara Laurentino)       | CLARA LAURENTINO        | Ato ordinatório praticado (11383) | <a href="#">Sisbajud ao manifestação bloqueio</a>                              |

Disponibilizada no diário eletrônico



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PODER JUDICIÁRIO  
1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Rua XV de Novembro, s/n, esquina com Rua Otto Em - Bairro: Laranjeiras - CEP: 89167-328 - Fone: (47) 3526-4709 - Email: riodosul.civell@tjsc.jus.br

**EXECUÇÃO DE TÍTULO EXTRAJUDICIAL**

EXEQUENTE: TMC COMERCIO DE VEICULOS LTDA

EXECUTADO: RAFAEL BERALDO MERIZIO

**ATO ORDINATÓRIO**

Fica intimado o credor para, no prazo de 15 (quinze) dias, trazer aos autos planilha de cálculo atualizada nos moldes da decisão inicial, para fins de aplicação da ferramenta Teimosinha.

Fica(m) ciente(s) o(s) procurador(es) da importância de classificar(em) de forma adequada o tipo de peça processual e documento no momento da sua juntada aos autos, segundo tabela constante no próprio Sistema E-proc, a fim de que possa haver um melhor entendimento e agilização do processo ao longo de sua tramitação, facilitando às partes e procuradores sua integral visualização, além de facilitar o uso das ferramentas de automatização. (Art. 14 da RESOLUÇÃO CONJUNTA GP/CGJ N. 5 DE 26 DE JULHO DE 2018).

Documento eletrônico assinado por CLARA MACHADO LAURENTINO, 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://eproc.tjsc.jus.br/eproc/externo\\_controlador.php?acao=consulta\\_autenticidade\\_documentos](https://eproc.tjsc.jus.br/eproc/externo_controlador.php?acao=consulta_autenticidade_documentos), mediante o preenchimento do código verificador 310093549337v1 e do código CRC 5a6cfde8.

Informações adicionais da assinatura:  
Signatário (a): CLARA MACHADO LAURENTINO  
Data e Hora: 20/04/2026, às 16:37:45

0306297-80.2016.8.24.0054  
310093549337.V1 CLARA.LAURENTINO@ CLARA.LAURENTINO

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

| Programa                           | Período             |
|------------------------------------|---------------------|
| Cooperação em cartório             | Não houve           |
| Cooperação em gabinete             | Julho a dezembro de |
| 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



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

Priscila Parma  
Assessor de Gabinete

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



Documento assinado eletronicamente por **Camila Bozzani, Coordenadora de Núcleo da Corregedoria-Geral da Justiça**, em 05/05/2026, às 13:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Parma, Assessor**, em 05/05/2026, às 13:23, 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 **10592165** e o código CRC **D7845F86**.

0032480-84.2026.8.24.0710

10592165v11



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL HOJE

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Acervo - Total                               | 4.128       |
| Acervo em andamento                          | 3.118       |
| Processos em Andamento                       | 3.111       |
| Procedimentos em Andamento                   | 7           |
| Acervo Suspenso                              | 1.010       |
| Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total | 24%         |
| Acervo Físico                                | (Em branco) |
| Processos em Tramitação Direta               | (Em branco) |
| Processos Pendentes de Baixa                 | 152         |

#### Processos do Juizado Especial

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| Juizado Especial - Total                 | 1           |
| Juizado Especial Cível em Andamento      | 1           |
| 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               | (Em branco) |

#### Processos do Executivo Fiscal

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

#### Observações

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



## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO - SITUACIONAL NO INÍCIO DO MÊS

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 01/04/2026

### 1. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ACERVO DA UNIDADE

#### Processos na unidade

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| Acervo - Total                               | 4.158       |
| Acervo em andamento                          | 3.147       |
| Processos em Andamento                       | 3.143       |
| Procedimentos em Andamento                   | 4           |
| Acervo Suspenso                              | 1.011       |
| Percentual de Suspensos sobre o Acervo Total | 24%         |
| Acervo Físico                                | (Em branco) |

#### Processos do Juizado Especial

|                                          |             |
|------------------------------------------|-------------|
| Juizado Especial - Total                 | 1           |
| Juizado Especial Cível em Andamento      | 1           |
| 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               | (Em branco) |

#### Processos do Executivo Fiscal

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

#### Observações

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



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

## 2. ESTATÍSTICA PROCESSUAL - ENTRADAS E SAÍDAS

### Processos entrados

|                                                         | Total       | Média Mensal |
|---------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Entrados por Distribuição                               | 1.737       | 144,75       |
| Entrados por Redistribuição                             | 162         | 13,50        |
| Entrados por Transferência                              | (Em branco) | (Em branco)  |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Distribuídos    | 37          | 3,08         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição  | 2           | 0,17         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Entradas | (Em branco) | (Em branco)  |
| Outras Entradas                                         | 496         | 41,33        |
| Entrados - Total                                        | 2.434       | 202,83       |

### Processos saídos

|                                                            | Total       | Média Mensal |
|------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Arquivados Definitivamente                                 | 2.238       | 186,50       |
| Saídas por Redistribuição                                  | 168         | 14,00        |
| Saídas por Transferência                                   | (Em branco) | (Em branco)  |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Arquivo Definitivo | 24          | 2,00         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Redistribuição     | 14          | 1,17         |
| Procedimentos Investigativos e Cartas - Outras Saídas      | (Em branco) | (Em branco)  |
| Outras Saídas                                              | 355         | 29,58        |
| Saídos - Total                                             | 2.799       | 233,25       |

### 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.

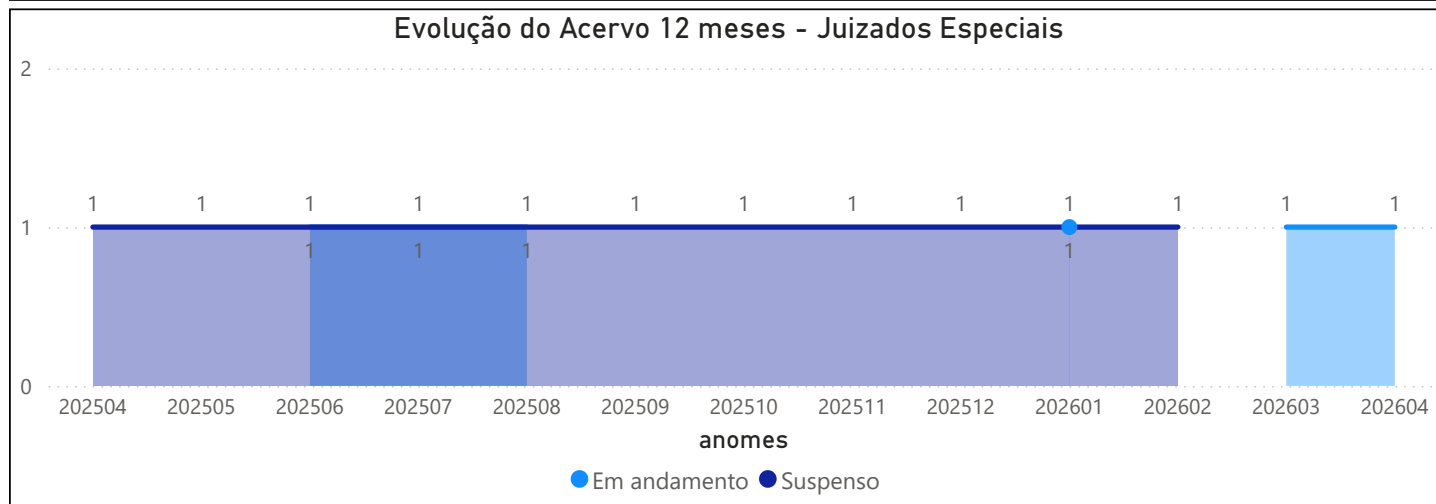
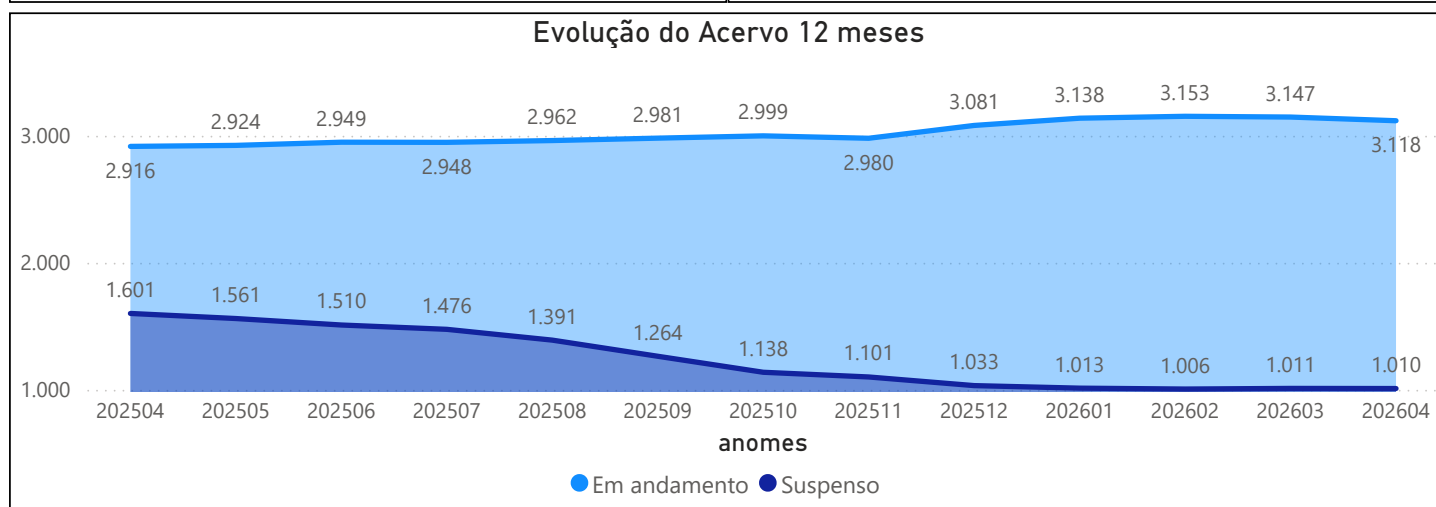
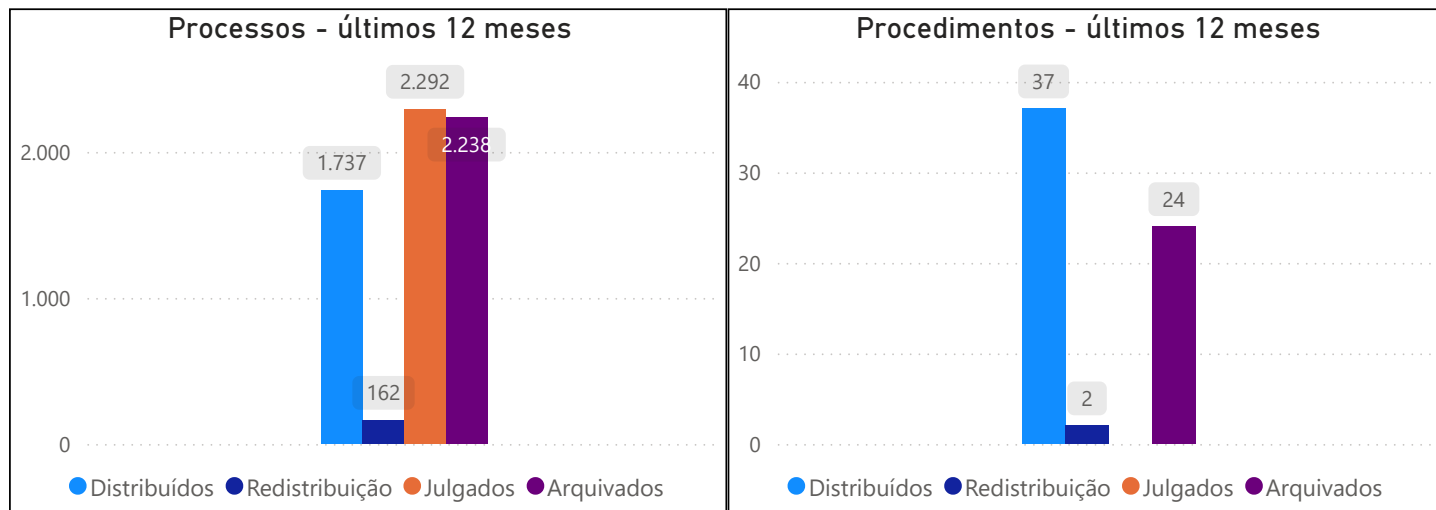


PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026





PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração:

22/04/2026

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

#### Produtividade no último ano

|                                          | Total       | Média Mensal |
|------------------------------------------|-------------|--------------|
| Sentenças                                | 2.292       | 191,00       |
| Decisões                                 | 6.192       | 516,00       |
| Despachos                                | 1.469       | 122,42       |
| Audiências realizadas                    | 154         | 13           |
| Audiências realizadas - Juizado Especial | (Em branco) | (Em branco)  |
| % Julgado pelo Saldo de Entrada Global   | 131%        | 127 %        |

#### Audiências

|                                          | Total       | Mais longínqua |
|------------------------------------------|-------------|----------------|
| Audiências designadas                    | 35          | 11/06/2026     |
| Audiências designadas - Juizado Especial | (Em branco) | (Em branco)    |

#### Percentual de Cumprimento dos Indicadores CNJ

|                                                             |        |
|-------------------------------------------------------------|--------|
| Taxa de congestionamento líquida nos últimos 12 meses       | 62,31% |
| Índice de Atendimento à Demanda nos últimos 12 meses        | 97,91% |
| Índice de Atendimento à Demanda Global nos últimos 12 meses | 99,02% |

#### Mandados em carga

|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| Total de Mandados em carga com oficial de justiça           | 139 |
| Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias | 38  |

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

#### Observações

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



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

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

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| Gabinete - Andamento                                      | 1.105       |
| Percentual de processos conclusos em relação ao acervo    | 35%         |
| Quantidade de processos físicos com o juiz                | (Em branco) |
| Quantidade de processos eletrônicos com o juiz            | 1.105       |
| Conclusos há +120 dias                                    | 287         |
| Conclusos há +365 dias                                    | 1           |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2                | 85          |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos | (Em branco) |

**Processos em Cartório**

|                                                           |             |
|-----------------------------------------------------------|-------------|
| Cartório em Andamento                                     | 2.013       |
| Cartório - Sem movimentação há +120 dias                  | (Em branco) |
| Cartório - Sem movimentação há + 365 dias                 | (Em branco) |
| Cartório Suspensos                                        | 1.010       |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2                | 56          |
| Processos pendentes de julgamento - Meta 2 - Mais Antigos | (Em branco) |



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 01/04/2026

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

|                                                        |             |
|--------------------------------------------------------|-------------|
| Gabinete - Andamento                                   | 1.257       |
| Percentual de processos conclusos em relação ao acervo | 40%         |
| Quantidade de processos físicos com o juiz             | (Em branco) |
| Quantidade de processos eletrônicos com o juiz         | 1.257       |
| Conclusos há +120 dias                                 | 360         |
| Conclusos há +365 dias                                 | 4           |

**Processos em Cartório**

|                                           |             |
|-------------------------------------------|-------------|
| Cartório em Andamento                     | 1.890       |
| Cartório - Sem movimentação há +120 dias  | 4           |
| Cartório - Sem movimentação há + 365 dias | (Em branco) |
| Cartório Suspensos                        | 1.011       |



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração:

22/04/2026

#### 4.1. ACERVO CARTÓRIO

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

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



Unidade: 1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

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

| Ano   | Concluso Sentença |
|-------|-------------------|
| 2025  | 100               |
| Total | 100               |

| Ano   | Conclusos Decisão |
|-------|-------------------|
| 2025  | 187               |
| Total | 187               |

| Ano | Concluso Despacho |
|-----|-------------------|
|     |                   |



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

##### 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 concluídos com Réus Presos

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

##### Processos concluídos com prioridade Idoso

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| Concluídos - IDOSO                       | 268 |
| Concluídos - IDOSO 80 anos               | 27  |
| Concluídos - IDOSO há + 120 dias         | 77  |
| Concluídos - IDOSO 80 anos há + 120 dias | 10  |

##### Processos em cartório com prioridade Idoso

|                                        |             |
|----------------------------------------|-------------|
| Cartório - IDOSO                       | 339         |
| Cartório - IDOSO 80 anos               | 47          |
| Cartório - IDOSO há + 120 dias         | (Em branco) |
| Cartório - IDOSO 80 anos há + 120 dias | (Em branco) |



Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

**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 **287** processos paralisados há mais de 120 dias, apontados no presente relatório.

**Conclusos há + 365 dias**

Promover o andamento/julgamento dos **1** processos paralisados há mais de 365 dias, apontados no presente relatório.

**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 **77** processos com idosos, apontados no presente relatório.

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

Priorizar o andamento/julgamento dos **10** processos com partes com idade acima de 80 anos, apontados no presente relatório, como forma de concretizar a prioridade que lhes são inerentes.

**Cartório - IDOSO há + 120 dias**

Não há determinação para este ponto.

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

Não há determinação para este ponto.

Núcleo III - Foro Judicial



PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA  
de Santa Catarina

Unidade:

1ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul

Data da Extração: 22/04/2026

## 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 **97,91%** - 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 envide 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 **38** mandados com carga há mais de 30 dias em **37** 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 CNCJ.

**9.4** Observar o art. 166 do CNCJ 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)