PORTARIA ADMINISTRATIVA 02/2026

A Juíza de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Içara, na forma da lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 93, XIV, da Constituição da República Federativa do Brasil, art. 152, II e VI e §1º, e art. 203, § 4º, ambos do Código de Processo Civil (Lei 13.105/2015), e art. 11 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça (CNCGJ) do Tribunal de Justiça de Santa Catarina;

CONSIDERANDO a importância de medidas de desburocratização, racionalização e dinamização do serviço público judiciário, no que se inclui a delegação de atribuições aos servidores com atuação na unidade judiciária;

CONSIDERANDO a importância de regras de padronização de rotinas e fluxos de trabalho na unidade judiciária;

CONSIDERANDO as Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais - Versão 5, elaboradas pela Corregedoria-Geral da Justiça do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, RESOLVE:

FONTES JURÍDICAS

A atuação da unidade judicial observará a legislação escrita, a jurisprudência, os atos normativos e as orientações internas do Poder Judiciário no exercício das suas atividades, com recurso supletivo à presente Portaria Administrativa.

FORMATAÇÃO DAS PEÇAS PROCESSUAIS

Sobre a utilização de modelos e de textos padrão, cabe observar as seguintes regras:

a) Jamais e sob nenhuma circunstância modificar, criar ou excluir modelo ou texto-padrão sem prévia autorização ou determinação da magistrada.

b) Todo texto-padrão deve conter uma sigla escrita sem espaços e iniciando com o símbolo #.

c) Os nomes dos modelos e dos textos-padrão serão ementados, partindo do item mais genérico e seguindo ao mais específico

d) A classificação dos modelos deve conter o nome ementado.

e) Itálico utilizado somente para palavras estrangeiras.

f) Referência de jurisprudência vem após o respectivo texto em parênteses, indicando o tribunal, o tipo de recurso abreviado, o número do processo, o nome do relator e a data de julgamento, valendo-se do modelo decorrente do recurso "cópia da ementa" do respectivo tribunal ou, na ausência do recurso, da seguinte forma exemplificativa: (TJSC, AC 0002112-05.2011.8.24.0036, Henry Petry Junior, 30/01/2018).

DELEGAÇÃO DE ATOS ORDINATÓRIOS

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios gerais:

G1- Devolução à Distribuição de petições direcionadas a outras unidades do mesmo foro e por equívoco enviadas à unidade, bem como encaminhamento das petições direcionadas a outro foro:

Encaminho os autos à Distribuição para redistribuição à Unidade competente, consoante requerimento constante na petição inicial.

G2- Retificação de categorias equivocadamente atribuídas a petições.

G3- Intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015):]

A parte ativa fica intimada para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem, dentro do prazo de 15 dias.

G4- Anotação de intimação exclusiva em nome de determinados advogados ou da sociedade a que pertençam, desde que devidamente registrada na OAB, caso assim seja solicitado na petição.

G5- Cumprimento, independentemente de despacho, de precatórias de intimação, notificação ou citação, bem como a subsequente devolução à origem.

G6- Conferência do cadastro das partes e da juntada de procuração, para imediata intimação, com prazo de quinze dias, à juntada respectiva e ao complemento de dados não informados, mormente no tocante aos endereços que deverão conter, quanto às zonas urbanas, nome de rua, número, bairro, Cidade, Estado e CEP (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015):

A parte ativa fica intimada para complementar a petição inicial, dentro do prazo de 15 dias, com a juntada do instrumento de procuração ad juditia ou justificativa plausível para sua ausência (arts. 104 e 105 do CPC), bem como no tocante ao(s) endereço(s) da(s) parte(s) que deverá(ão) conter: nome da rua, número, bairro, cidade, estado e CEP.

G7- Conferência do respectivo teor e a intimação para substituição de eventual página ilegível, em 05 (cinco) dias, com ciência da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente, quando do recebimento de petições e documentos em autos virtuais:

A parte ativa fica intimada para substituir o documento ilegível de p., dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente por se tratar de processo digital.*
A parte passiva fica intimada para substituir o documento ilegível de p., dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente por se tratar de processo digital.*

G8- O Chefe de Cartório está autorizado a desarquivar processo e conceder vista pelo prazo de até 30 (trinta) dias, mediante pedido da parte, bem como pode delegar a referida atividade a outro servidor do quadro do cartório desta unidade:

A parte ativa fica intimada do desarquivamento dos autos, ciente de que não formulado requerimento de seu interesse, dentro do prazo de 30 dias, os autos retornarão ao arquivo.

G9- Responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício.

G10- Em caso de incidente processual encerrado, extrair cópia da decisão final (e eventual laudo pericial ou certidão, se houver) para os autos principais e, posteriormente, promover o arquivamento.

G11-Tratando-se de processo em que o Ministério Público atue como *custos legis*, intimá-lo de todas as decisões proferidas no processo, independentemente de previsão nesse sentido na decisão, salvo determinação expressa em sentido contrário.

G12- Nos feitos da Infância e Juventude cujo objeto seja Acolhimento, Medida de Proteção, Busca e Apreensão, Habilitação para Adoção, Adoção, bem como nos demais feitos que devam tramitar em segredo de justiça, inclusive as decisões que decretarem prisão civil, bem como seus mandados de cumprimento, deverão ser atribuídos sigilo nível 01.

G13- O Cartório Judicial deverá proceder à citação e intimação por meio do aplicativo *WhatsApp*, quando requerido, independentemente de despacho, nos termos da Circular n. 222/2020 da CGJ e do art. 246 do CPC, excetuadas as demandas de apuração de ato infracional, nas ações de estado e nos cumprimento de sentença pelo rito da prisão.

G14- Frustrada a citação ou intimação e havendo pedido para pesquisa de endereços, o Cartório Judicial deverá remeter o processo ao setor Central de Auxílio à Movimentação Processual (CAMP) para localização, independentemente de despacho.

G15- Caso não haja êxito, deverá realizar pesquisa nos sistemas PREVJUD e SISBAJUD, independentemente de despacho, praticando-se o ato processual frustrado, acaso novo endereço seja encontrado. Nas ações de família e de infância e juventude, tais pesquisas deverão ser realizadas mesmo sem requerimento da parte.

G16- Deverá o Cartório proceder à suspensão dos autos pelo prazo de até 180 dias, quando requerida pelo autor ou por ambas as partes, intimando-se, após o decurso do prazo, a parte que requereu a suspensão para dar prosseguimento ao feito, se nada tiver sido requerido.

G17- Com o trânsito em julgado da sentença ou acórdão e esgotados os trâmites processuais, deverá o Cartório promover o arquivamento do feito, independentemente de novo despacho.

G18- As intimações para cumprimento de determinações e/ou andamento regular do feito será realizada apenas 2 vezes, sendo uma intimação ao procurador e outra pessoalmente à parte. Com o silêncio, deverá os autos serem remetidos conclusos para sentença.

G19- Não deverá remeter processo concluso com prazo de resposta ou de remessa de ofício aberto, salvo se sobrevier pedido urgente.

G20- Sobrevinda informação de que endereço atualizado em que o ato deprecado deva ser cumprido é de outra Comarca, promover a remessa da Carta Precatória, considerado seu caráter itinerante, com fulcro no art. 262 do CPC

G21- Sempre que a parte comparecer em cartório, solicitar o endereço e telefone atualizados e, se diferente daqueles informados no processo, certificar nos autos.

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios relativos a custas e despesas processuais:

C1- Intimação da parte para recolher diligências e custas judiciais, inclusive as iniciais (ausente pagamento da GRJ e de pedido de gratuidade judiciária) e remanescentes (ressalvada a opção de atribuição ao Gabinete, conforme Orientação n. 58/2015):

> *A parte ativa fica intimada para recolher as custas iniciais, dentro do prazo de 15 dias, ciente de que sua inércia poderá importar no cancelamento da distribuição, consoante art. 290 do CPC.*
> *A parte ativa fica intimada para recolher as diligências do Oficial de Justiça, dentro do prazo de 15 dias, consoante art. 82 do CPC.*

C2- O Chefe de Cartório, quanto às solicitações de extrato de subconta, deverá orientar os advogados de que, nos termos do art. 281 do CNCGJ, *"Os extratos de valores depositados no Sistema de Gestão Centralizada de Depósitos Judiciais estão disponíveis no sistema processual para livre consulta do advogado cadastrado nos respectivos autos. (redação alterada por meio do Provimento n. 31, de 27 de julho de 2023)".*

C3- Tratando-se de intimação para impulso ao feito e de parte não beneficiária da gratuidade da justiça, expeça-se o mandado como diligência do juízo, independentemente do pagamento das custas.

C4- Sobrevindo questionamento acerca das custas finais ou preparo recursal, esclarecer, por ato ordinatório: **a)** que a emissão das guias incumbe ao procurador da parte, que poderá providenciá-la conforme instruções constantes no site do Tribunal de Justiça e, não havendo êxito, poderá o advogado solicitar esclarecimentos pelo e-mail dpf.cef@tjsc.jus.br; **b)** que o recolhimento do preparo constitui requisito de admissibilidade recursal e, no caso da apelação, o juízo de admissibilidade compete ao Tribunal de Justiça, de modo que a análise do pedido de parcelamento do preparo é feita pelo juízo *ad quem*, e poderá o advogado solicitar esclarecimentos diretamente à Seção de Preparo, Custas e Recolhimento.

C5- Após intimação do procurador e não cumprida a providência relativa ao recolhimento dos honorários periciais, efetuar a intimação pessoal da parte que requereu a perícia, ciente da possibilidade de perda da prova, no prazo de 05 (cinco) dias.

C6- Havendo necessidade de recolhimento de custas intermediárias e finais, efetuar a remessa dos autos à contadoria e intimar a parte para recolhimento.

C7 – Observada eventual gratuidade e isenções legais, sendo

apresentada impugnação ao cumprimento de sentença sem o recolhimento de custas, intimar o impugnante para que efetue o recolhimento em até 15 dias (Lei Estadual 17.654/2018, art. 5º, III), cientificando a parte de que a inércia poderá implicar a rejeição liminar da impugnação:

> *O impugnante fica intimado para recolher as custas no prazo de 15 dias (Lei Estadual 17.654/2018, art. 5º, III), cientificada desde já de que o não cumprimento deste ato ordinatório poderá acarretar a rejeição liminar da impugnação.*

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios cíveis:

CV1- Solicitação, ao juízo de origem, dos documentos faltantes que devem acompanhar as cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, na forma do art. 260 do CPC, preferencialmente pelas vias digitais (*e-mail ou* malote digital), solicitando-os no formato digital, no prazo de 30 dias; vencido o prazo sem atendimento, autorizar a devolução da carta sem cumprimento.

CV2- Intimação do procurador da parte autora ou exequente para que dê andamento ao processo, quando decorrido o prazo de suspensão requerido (salvo determinação judicial em sentido contrário e nos casos de suspensão da execução/cumprimento de sentença em virtude da ausência de localização do executado e/ou dos seus bens), com a subsequente intimação pessoal da parte, com prazo de 05 (cinco) dias (art. 485, § 1º, CPC), ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado, como por exemplo na falta de endereço da parte demandada:

> *A parte ativa fica intimada para dar andamento ao processo, dentro do prazo de 5 dias, uma vez que decorrido o prazo de suspensão requerido, ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado.*

CV3- Intimado o procurador e não cumprida a providência necessária, a subsequente intimação pessoal da parte autora ou exequente, no prazo de 05 (cinco) dias (art. 485, § 1º, CPC), ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono ou de sua suspensão em caso de execução, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato a ser praticado, como por exemplo na falta de endereço da parte demandada. Caso o réu tenha advogado nos autos, deverá ser realizada também a sua intimação eletrônica, com o mesmo prazo do autor, para

manifestar aquiescência ou oposição à eventual extinção por abandono:

> *A parte ativa fica intimada, pessoalmente, para dar andamento ao processo, dentro do prazo de 5 dias, ciente da possibilidade de extinção do processo pelo abandono, se não for possível o prosseguimento do feito sem o ato por ela a ser praticado. Se tiver advogado constituído, fica também a parte passiva intimada para, no mesmo prazo, manifestar-se quanto à possível extinção por abandono do autor, cientificada desde logo que sua inércia será interpretada como aquiescência.*

CV4- Frustrada a citação e havendo pedido da parte, efetuar consulta aos sistemas informatizados de pesquisas para a localização de endereços, intimando-se a parte para manifestação em 05 (cinco) dias se o endereço for idêntico ao informado no feito, a menos que haja pedido de citação por edital, ou praticando-se o ato processual frustrado, acaso novo endereço seja encontrado, restando autorizadas as modalidades pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente:

> *A parte ativa fica intimada de que, em consulta realizada aos sistemas informatizados, não foi localizado endereço diverso daqueles constantes nos autos, de modo que deverá formular requerimento do seu interesse, dentro do prazo de 5 dias.*

CV5- Efetuar a conclusão dos pedidos de citação por edital somente após a consulta aos sistemas informatizados de pesquisas de endereços, certificando-se se o endereço da parte é o mesmo informado nos autos, sendo que, na hipótese de ser distinto, deve ser novamente tentada a citação pessoal, observando-se os meios processuais adequados.

CV6- Em casos de perícia que implique o comparecimento pessoal da parte, além da intimação do procurador, efetuar a intimação pessoal do periciado quanto à data, horário e local da perícia, ciente da possibilidade de não realização e de perda da prova, se não comparecer ao ato.

CV7- Inclusão do prazo de 30 dias para o cumprimento de cartas precatórias expedidas para citação e do prazo de 90 dias nas precatórias expedidas para outras finalidades.

CV8- Intimação da parte autora para manifestação sobre a contestação (art. 350 do CPC) e sobre a reconvenção (art. 343 do CPC), no prazo de 15 dias. No caso de litisconsórcio passivo, este ato ordinatório deverá ser realizado dentro do

possível apenas após a apresentação ou decurso de prazo em relação a todas as partes passivas:

> *Fica intimado a parte ativa para, em até 15 dias úteis, manifestar-se sobre* ***a.*** *preliminares,* ***b.*** *fatos impeditivos, modificativos ou extintivos alegados pelo réu e* ***c.*** *documentos juntados com a resposta. No mesmo prazo, poderá, querendo,* ***d.*** *aditar a petição inicial nas hipóteses dos arts. 338 e 339 do CPC e* ***e.*** *responder a eventual reconvenção.*

CV9- Intimação da parte contrária para manifestação quando suscitada a falsidade documental na réplica ou por simples petição após a juntada do documento aos autos, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 432, *caput*, do CPC):

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a falsidade documental suscitada, dentro do prazo de 15 dias.*

CV10- Intimação da parte contrária para manifestação quando proposto incidente de impedimento ou suspeição das pessoas elencadas no art. 148 do CPC, desde que tempestivo, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 148, § 2º, do CPC).

CV11- Cumprimento imediato das diligências que constem de decisões em processos que retornem do Tribunal de Justiça ou em recursos de agravo de instrumento, efetuando os atos pendentes necessários.

CV12- Constatado que não se trata de processo que legalmente deva tramitar em segredo de justiça (art. 189 do CPC), e não havendo tal pedido, retirar a marcação do segredo de justiça para que o processo prossiga sem a restrição (Comunicado eletrônico da CGJ n. 112 de 10/08/2015).

CV13- Constatada a juntada de petição que legalmente (art. 189 do CPC) ou segundo a Orientação CGJ n. 25 de 14/07/2009 não se enquadre em segredo de justiça, e não havendo tal pedido, retirada da marcação feita neste sentido.

CV14- Constatado que não se trata de processo que legalmente deva ter tramitação prioritária (art. 1.048, I, do CPC), retirada da marcação respectiva.

CV15- Constatado o deferimento ou indeferimento de tutela provisória ou a concessão ou indeferimento de gratuidade, anotação no cadastro do processo.

CV16- Tratando-se de processo que envolva interesse de incapaz (art. 178, II, do CPC), efetuar a intimação do Ministério Público para, no prazo de 30 (trinta) dias, intervir como fiscal da ordem jurídica, nos termos do art. 178, *caput*, do CPC, sempre após a especificação de provas pelas partes e após as alegações finais das partes (art. 364, *caput*, do CPC), bem como da realização da audiência aprazada, salvo

determinação em contrário:

> *O Ministério Público fica intimado para se manifestar, dentro do prazo de 30 dias, consoante art. 178, II, do CPC.*

CV17- Considerando o disposto no art. 701, § 2º, CPC, no sentido de que se constitui de pleno direito o título executivo judicial, independentemente de qualquer formalidade, determinar que nas ações monitórias não embargadas e sem pagamento, seja certificado o decurso do prazo e a constituição de pleno direito do título executivo judicial e, posteriormente, a remessa dos autos à contadoria judicial para cobrança das custas finais da parte devedora:

> *Certifico que o prazo decorreu sem que a parte passiva tenha realizado o pagamento do débito ou apresentado embargos, consoante art. 701, § 2º, do CPC.*

CV18- Intimar a outra parte para contrarrazões ao recurso de apelação, bem como à apelação adesiva, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 1.010, §§ 1º e 2º, do CPC), remetendo-se os autos, após, ao Tribunal de Justiça (art. 1.010, § 4º, do CPC), com exceção das hipóteses do art. 331, *caput*, do CPC (indeferimento da inicial), do art. 332, § 3º, do CPC (improcedência liminar) e do art. 485, § 7º, do CPC (extinção sem resolução do mérito), quando deverá ser feita a conclusão para análise do juízo de retratação:

> *A parte passiva fica intimada para oferecer contrarrazões ao recurso de apelação, dentro do prazo de 15 dias, consoante art. 1.010, §§ 1º e 2º, do CPC.*

CV19- Intimar a outra parte para se manifestar sobre os embargos monitórios opostos no prazo de 15 (quinze) dias (art. 702, § 5º, CPC).

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios de família:

FAM1- Nas ações de alimentos, caso haja fixação provisória ou definitiva sobre o salário do(a) alimentante, o Cartório deverá expedir ofício à empresa empregadora para desconto dos alimentos em folha de pagamento e depósito na conta bancária da parte autora, mensalmente, a partir da próxima folha de pagamento, solicitando, ainda que a empresa encaminhe cópia da mencionada folha

com o desconto efetuado, nos termos do art. 5º, §7º da Lei n. 5.478/68, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de incursão do(s) administrador(es) responsável(eis) no crime de obediência.

FAM2- Ao tomar a assinatura das partes para cessão de direitos em inventário, exigir documentos pessoais para conferência, digitalizar e anexar aos autos.

FAM3- Sendo o objeto da carta precatória a efetivação de prisão civil e constatado o vencimento do mandado antes do cumprimento da diligência, deverá o cartório solicitar ao Juízo Deprecante envio de novo mandado de prisão inserido no BNMP com data de validade vigente e, então, cumprir o ato independentemente de despacho.

FAM4- Nas ações em que pleiteados alimentos provisórios, o Cartório deverá, independentemente de despacho realizar consulta ao sistema PREVJUD a fim de apurar a existência de vínculo empregatício atual do(a) alimentante, bem como o valor atual de seus vencimentos, e/ou se recebe eventual benefício previdenciário.

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios da infância e juventude:

IJ1- Intimar o Ministério Público para manifestação prévia nos casos de representação da autoridade policial, em apuração de ato infracional, para busca e apreensão de bens e/ou pessoas, internação provisório, interceptação telefônica, quebra de sigilo de dados e/ou outras medidas.

IJ2- Intimar o Ministério Público para prévia manifestação nos casos de acolhimento emergencial.

IJ3- Deverá o Cartório expedir ofícios quando requeridos pelo Ministério Público, especificamente nos processos de medidas de proteção, apuração de ato infracional e execução de medida socioeducativa, independentemente de despacho.

IJ4- Requisitar relatórios dos acolhidos quando faltar 30 dias para encerrar o prazo de revisão das medidas de acolhimento.

IJ5- Cadastrar criança ou adolescente como interessado nas ações de infância e naquelas em que não se discuta alimentos.

IJ6- Certificar os atos infracionais antes de remeter para o Ministério Público e antes de mandar concluso para sentença.

IJ7- Devolver cartas precatórias oriundas de comarca deste estado da

Federação, cujo objeto seja a realização de **estudo social**, sem cumprimento, em atenção ao Informativo n. 7 da Equipe AJG/PJSC, uma vez que o volume atual de trabalho do Serviço Social desta Comarca inviabiliza o cumprimento do ato deprecado em prazo razoável e há possibilidade de nomeação de profissional habilitado para atuação nesta Comarca pelo Juízo Deprecante pelo AJG/PJSC :

> *O Sistema de Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário de Santa Catarina (AJG/PJSC) foi instituído para gerenciamento do cadastro, da nomeação e do pagamento dos profissionais que atuam em processos nos quais haja beneficiário da assistência judiciária gratuita, dentre eles assistentes sociais e psicólogos.*
> *O referido sistema permite a nomeação de profissionais que atuem em outras comarcas, diversas daquela da qual a determinação é oriunda, de modo que há possibilidade de o Juízo Deprecante nomear um profissional para atuação nesta Comarca independentemente da expedição de Carta Precatória.*
> *Em que pese o esforço empreendido para fazê-lo, o volume atual de trabalho do Serviço Social desta Comarca inviabiliza o cumprimento do ato deprecado no prazo consignado pelo Juízo Deprecante, o que demandaria a nomeação de profissional via AJG/PJSC por este Juízo, ação que, conforme exposto, pode ser adotada pela comarca de origem.*
> *Em razão disso, em atenção ao Informativo n. 7 da Equipe AJG/PJSC1, DEVOLVA-SE a Carta Precatória.*

IJ8- Devolver cartas precatórias oriundas de comarca deste estado da Federação, cujo objeto seja a realização de **avaliação psicológica**, sem cumprimento, em atenção ao Informativo n. 7 da Equipe AJG/PJSC, uma vez que não há equipe técnica para acompanhamento psicológico vinculada a esta Comarca e há possibilidade de nomeação de profissional habilitado para atuação nesta Comarca pelo Juízo Deprecante pelo AJG/PJSC:

> *O Sistema de Assistência Judiciária Gratuita do Poder Judiciário de Santa Catarina (AJG/PJSC) foi instituído para gerenciamento do cadastro, da nomeação e do pagamento dos profissionais que atuam em processos nos quais haja beneficiário da assistência judiciária gratuita, dentre eles assistentes sociais e psicólogos.*

O referido sistema permite a nomeação de profissionais que atuem em outras comarcas, diversas daquela da qual a determinação é oriunda, de modo que há possibilidade de o Juízo Deprecante nomear um profissional para atuação nesta Comarca independentemente da expedição de Carta Precatória.

Considerando que não há Psicólogo vinculado a esta Comarca, o cumprimento do ato deprecado demandaria a nomeação de profissional via AJG/PJSC por este Juízo, ação que, conforme exposto, pode ser adotada pela comarca de origem.

Em razão disso, em atenção ao Informativo n. 7 da Equipe AJG/PJSC1, DEVOLVA-SE a Carta Precatória.

Estão delegados os seguintes atos ordinatórios dos processos executivos (cumprimento de sentença e execução de título extrajudicial):

CEX1- Intimação da parte credora para, havendo interesse, formular requerimento do seu interesse, consoante art. 513, § 1º, do CPC e Orientação CGJ n. 56, dentro do prazo de 15 dias, com o arquivamento do procedimento monitório:

A parte credora fica intimada para que, dentro do prazo de 15 dias, apresente o demonstrativo atualizado do débito, ciente de que sua inércia poderá resultar no arquivamento do processo.

CEX2- Havendo pedido de penhora eletrônica e não tendo sido informado o valor atualizado da dívida e o número do CPF/CNPJ do executado nos autos, efetuar a intimação do credor para que supra a omissão no prazo de 15 (quinze) dias, fazendo constar no ato que o não suprimento da omissão poderá importar em indeferimento da penhora.

A parte ativa fica intimada para informar, dentro do prazo de 15 dias, o valor atualizado da dívida e o número do CPF ou CNPJ da parte passiva, sendo que sua inércia poderá importar em indeferimento da penhora e suspensão do processo, consoante art. 921 do CPC.

CEX3- Não efetuado o pagamento voluntário determinado e não havendo pedido da parte exequente de penhora por outros meios (Sisbajud, Renajud, etc.), autorizar a intimação para recolhimento das diligências do Oficial de Justiça, caso não recolhidas, e autorizar a expedição de mandado de penhora, avaliação e intimação,

lavrando-se o respectivo auto (art. 829, § 1º, do CPC).

CEX4- Havendo pagamento da dívida, intimar o credor para dizer sobre a satisfação de seu crédito, informar os dados bancários necessários para expedição de alvará, especificar o valor destinado a honorários e, também apresentar a procuração com poderes específicos para dar quitação, em 15 dias, ciente de que em face de seu silêncio poderá ser reconhecida a quitação pelo pagamento:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pagamento da dívida, bem como para informar os dados bancários (banco/agência/conta) necessários à expedição de alvará judicial e indicar qual o valor destinado a honorários e a parte, dentro do prazo de 15 dias, ciente de que seu silêncio poderá importar na extinção do processo pelo pagamento.*

CEX5- Havendo pedido do devedor para parcelamento do crédito executado, na forma do art. 916 do CPC, e comprovado o valor do depósito das parcelas vincendas enquanto não apreciado o requerimento, efetuar a intimação do exequente para dizer se concorda, no prazo de 15 dias úteis, com a advertência de que seu silêncio poderá ser interpretado como concordância tácita quanto ao parcelamento:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pedido de parcelamento do débito executado, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, ciente de que seu silêncio poderá ser interpretado como concordância tácita quanto ao parcelamento.*

CEX6- Havendo pedido do devedor para substituição do bem penhorado, efetuar a intimação do credor com prazo de 3 (três) dias, conforme art. 853 do CPC:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar acerca do pedido de substituição do bem penhorado, dentro do prazo de 3 (três) dias, conforme art. 853 do CPC.*

CEX7- Sendo oposta exceção de pré-executividade, intimar o exequente para se manifestar em 15 dias, salvo se houver pedido de tutela de urgência, de suspensão da execução ou de levantamento de valor bloqueado:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a exceção de pré-executividade, dentro do prazo de 15 (quinze) dias.*

CEX8- Sendo apresentada impugnação ao cumprimento de sentença sem pedido de efeito suspensivo, e, quando necessário, recolhidas as custas, intimar a

parte contrária para manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 525 do CPC), e, após, remeter os autos conclusos:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre a impugnação ao cumprimento de sentença, dentro do prazo de 15 dias.*

CEX9- Sendo certificada pelo oficial de justiça a não localização de bem para penhora, efetuar a intimação do credor para se manifestar em 30 (trinta) dias:

> *A parte ativa fica intimada para se manifestar sobre o expediente do oficial de justiça, no qual informa não ter localizado bens passíveis de penhora, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, ciente de que sua inércia poderá importar na suspensão e posterior arquivamento do processo, consoante art. 921, III, do CPC.*

CEX10- Selecionar Leiloeiro, quando houver despacho determinando leilão, observando que deve ter, pelo menos, 3 (três) anos de atividade profissional, de acordo com o sistema de rodízio por antiguidade entre aqueles cadastrados na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina (Jucesc) ou, em caso de leilão rural, na Federação da Agricultura e Pecuária (Faesc), conforme previsto no art. 880, § 3 º, do CPC, na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) 236/2016 e na Resolução do Conselho da Magistratura (CM) 2/2016.

CEX11- Em se tratando de execução de título de crédito, o original deve ser mantido pelo advogado apresentante, que permanece responsável por sua autenticidade e guarda sem circulação, conforme art. 11, § 3º, da Lei 11.419/2006 e 425, VI, do CPC.

CEX12- Deferido o leilão e não havendo indicação de leiloeiro pela parte, deverá o Cartório intimar o exequente para indicar profissional no prazo de 5 dias; não havendo manifestação, cumprir CEX10.

CEX13- Apresentada impugnação ao cumprimento de sentença, impugnação à penhora ou exceção de pré-executividade, deverá o Cartório intimar o exequente para manifestação em 15 dias.

CEX14- Ao realizar a pesquisa via INFOJUD, deverá o Cartório disponibilizar a pesquisa diretamente nos autos mediante “Sigilo 1”, com intimação da parte exequente.

CEX15 - Nos processos de cumprimento de sentença e execução de título extrajudicial em que o executado for citado/intimado por edital, será nomeado curador especial em seu favor, em observância ao art. 256, inciso IV do Código de Processo

Civil.

CEX15 – Nos processos de cumprimento de sentença pelo rito da prisão, quando expirado o mandado prisional, deverá ser intimada a parte exequente para ciência antes de remeter os autos à conclusão.

GESTÃO DE BENS APREENDIDOS

I. Havendo armas e munições apreendidas em processos de apuração de ato infracional, deverá a Secretaria do Foro proceder à destinação dos bens conforme a Circular CGJ n. 100/2023.

II. Com exceção dos aparelhos celulares, bens móveis apreendidos, ainda que inutilizáveis, deverão ser doados às Polícias Civis do município, revezando-se a doação entre as instituições, ficando autorizada a destruição dos bens inutilizáveis.

III. Os aparelhos celulares apreendidos deverão ser destruídos, remetendo-se à Secretaria do Foro.

OUTRAS DISPOSIÇÕES

I. Os prazos não especificados nesta Portaria serão de 15 dias úteis.

II. As determinações contidas nos itens IJ7 e IJ8 também servem para processos de família.

III. Os atos ordinatórios cíveis delegados servem, no que couber, nos processos de família com procedimento comum.

DA NOMEAÇÃO DE ADVOGADO DATIVO

IV. Fica o Cartório Judicial da 1ª Vara Cível da Comarca de Içara autorizado a realizar a indicação de advogado dativo nos processos em curso, em favor da parte que requeira o benefício, desde que apresentados os documentos e preenchidos os requisitos necessários dispostos na Resolução CM n. 5/2019 e a Orientação CGJ n. 66/2019, ambas com suas atualizações, registrando-se a nomeação no sistema AJG/PJSC.

I.1. O cartório deve certificar o comparecimento da parte à unidade para

requerer a nomeação e também o decurso *in albis* do prazo concedido para apresentação dos documentos, a fim de viabilizar a análise da ocorrência de revelia.

V. A indicação deverá ser realizada pelo cartório judicial por meio de ato ordinatório, salvo nos casos de excepcional complexidade, os quais devem ser submetidos à prévia análise do Juízo.

VI. A indicação do advogado nos termos desta Portaria não vincula a concessão do benefício da gratuidade, sobre a qual competirá a este Juízo, na análise de cada caso, decidir nos autos do processo judicial.

VII. Não havendo aceitação pelo advogado indicado pelo cartório judicial, deverá ser realizada nova nomeação, até que haja aceitação, nos termos da Resolução CM n. 5/2019 e a Orientação CGJ n. 66/2019, ambas com suas atualizações.

TRIAGEM COMPLEXA – GABINETE

Lançamento: Os processos são triados integralmente, de modo a gerar e manter um mapeamento completo de todo o acervo concluso, para viabilizar posterior impulsionamento em blocos. A triagem é executada periodicamente, na segunda-feira, com análise dos urgentes diariamente. A metodologia de triagem ocorre nas seguintes cinco etapas:

1- Carga de entrada - Recebimento e Separação: Cada assessor deve, nos momentos designados para triagem, verificar os fluxos de processos para iniciar diretamente a etapa posterior.

2- Triagem Complexa (triagem com análise): Nesta fase, os assessores efetuam a triagem dos processos, mediante análise de cada um para afixação do respectivo código de triagem, conforme a tabela abaixo. No eproc o código é inserido por lembrete.

1- Grupo de Lançamento	2- Tipo de Decisão	3- Impulso Específico
M (Modelo a ser aplicado pelo Estagiário)	**AO** (Ato Ordinatório)	Indicar o modelo a ser empregado, geralmente pelo nome ementado (acrescentar eventual comentário extra depois entre parênteses) Exemplos: MD Inicial – Execução-Extrajudicial (Deferir JG) MS Sentença – Extinção – Acordo – Padrão (Com emissão de alvará)
	D (Despacho)	
	I (Interlocutória)	
	S (Sentença)	
R (Redação a ser proposta pelo	**D** (Despacho)	Indicar comentário sobre o impulso a

Assessor)	**I** (Interlocutória) **S** (Sentença)	ser dado Exemplos: RD "Intime-se o autor para se manifestar com relação à proposta de acordo". RS Sentença improbidade Administrativa (com minuta no sistema)
OBS: No caso do eproc, os códigos D (Despacho) e I (Interlocutória) são substituídos apenas por D (Despacho/Decisão).		

Na triagem de **sentença complexa (RS) da área cível**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Modelo de base	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Cabe indicar o nome do modelo que servirá de base para elaboração da minuta. Na ausência de modelo de base, indicar o assunto, consoante a técnica de ementa de modelos.	Indicar especificidades relevantes, como preliminares etc. Exemplos: RS - Reparação - Acidente de Trânsito – Padrão RS - Reparação – Contrato comercial descumprido

Na triagem de sentença **complexa (RS) da área infracional**, deve ser observada a seguinte codificação:

1- Código de triagem	2- Tipo legal da infração	3- Especificidades
RS (Conforme tabela acima)	Número do artigo legal do principal ato infracional (por exemplo: 157 ou 155)	Anotar, nesta ordem: - Número de réus/representados - Tentativa - Majorante/qualificadora Exemplos: RS - 157 – 2 réus/representados – Tentado – Majorado

3- Elaboração das minutas: Caberá aos estagiários apenas executar o código de triagem comandado pelos assessores nos processos simples (código M), enquanto os assessores deverão produzir propostas de redação para os mais complexos (R). As minutas produzidas são inseridas nos processos e encaminhadas para conferência e assinatura pela juíza.

4- Conferência: A magistrada confere os impulsos dados, consultando fluxo específico das minutas.

5- Assinatura: Após a conferência, basta assinar os feitos na forma digital.

6- Correções: O estagiário ou assessor deve checar periodicamente os documentos constantes do localizador de documentos devolvidos para correção, observando as indicações para retificações constantes do conteúdo do documento e,

também, do lembrete. Após efetuar as modificações, deve reencaminhar a peça para assinatura da magistrada.

Recomendações: **a)** Qualquer modificação em texto-padrão ou modelo (não em vermelho) implica a inserção do código "MD"; e, **b)** Verificada a repetição por pelo menos três vezes de uma mesma situação processual (a exemplo da reiteração de um despacho, da inauguração de uma nova onda de ações de massa ou repetitivas, da formulação de defesas similares em processos parecidos etc), a assessoria deve recomendar à juíza a confecção de um novo modelo de decisão/sentença.

LISTA DE LOCALIZADORES (eproc)

A unidade funcionará de acordo com a lista de localizadores para unidades judiciais com Triagem Complexa, conforme constam de item próprio das Diretrizes de Gestão de Unidades Judiciais, com as adaptações internas acordadas entre o Cartório e a Assessoria, após aprovação pelo magistrado.

LEMBRETES ORGANIZADOS (eproc)

Os códigos de cores dos lembretes estão designados da seguinte forma:

Vermelho	Lembrete fixo, só removível pelo magistrado, chefe de cartório, ou quem criou
Amarelo	Exclusivo do cartório
Verde	Exclusivo do gabinete

AGENDAMENTO DE AUDIÊNCIAS

Indisponibilidades: Não marcar audiências da juíza nas indisponibilidades de pauta. Nestas datas, somente podem ser marcadas audiências conciliatórias ou de coleta de DNA, nas quais deve constar "Juíza ausente" na parte de presenças. Veja-se a tabela de indisponibilidades:

Tipo	Período
Férias da Juíza	Conforme aviso
Cursos e Eventos	Conforme aviso
Outros afastamentos	Conforme aviso

Dias de agendamento: Observar a tabela:

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
Manhã	Indisponível	Indisponível	Indisponível	Indisponível	Indisponível
Tarde	**Consultar - conforme necessidade/urgência**	**AIJ Cível**	**AIJ de Família**	**AIJ de Infância**	**Consultar - conforme necessidade/urgência**

Horários de agendamento: Agendar instruções a partir das 14h, sendo que a última não pode encerar além das 17h30min. Por sua vez, as conciliações devem ser agendadas das 13:30h às 17h, caso houver.

Duração do agendamento: Observar a tabela:

Tipo	Período
Conciliatória	40 minutos
Inquiritória	10 minutos por testemunha. Mínimo de 15 minutos.
Custódia	15 minutos cada
Infância e juventude (justificação, advertência etc.)	20 minutos cada
Justificação Prévia – caso de liminar	20 minutos cada
ACIJ – Alimentos	40 minutos
AIJ – Família (divórcio, união estável etc.)	15 minutos para cada oitiva. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Infância e Juventude (destituição, suspensão do poder familiar, representação para apuração de infração etc.)	15 minutos para cada oitiva. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Cível Padrão (Acidente de trânsito, Indenizatória, reintegração de posse, reinvindicatória etc.)	15 minutos para cada oitiva. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Cível Complexa (Erro Médico)	15 minutos para cada oitiva. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Criminal/ato infracional Padrão	10 minutos por testemunha ou interrogando. Mínimo de 30 minutos.
AIJ – Criminal/ato infracional Complexa (Alta complexidade, 3+ réus ou 3+ fatos)	15-20 minutos por testemunha e interrogando. Mínimo de 30 minutos. (Consultar a juiza)

Videoconferência

Será disponibilizado *link* para participação por videoconferência nas audiências designadas via *Teams*, na capa dos autos, caso haja requerimento das partes e sua autorização, independentemente de despacho, nos termos da Resolução CNJ n. 481/2022, salvo estipulação em contrário.

Exceções:

a) audiências concentradas deverão ser realizadas presencialmente, salvo determinação diversa.

b) Testemunhas residentes na comarca deverão comparecer presencialmente, salvo autorização excepcional para participação remota, mediante responsabilidade das partes pela conexão.

c) Testemunhas residentes fora da comarca/estado poderão participar de forma remota, mediante responsabilidade das partes pela conexão.

d) Nos processos de apuração de ato infracional, policiais arrolados como testemunhas participarão remotamente, mediante disponibilização de *link*.

URGÊNCIAS E PEDIDOS DE PREFERÊNCIA

Urgências: Os processos urgentes de competência desta unidade judiciária, por ordem de prioridade, são: **a)** os processos de réu preso; **b)** os processos da área da infância e juventude, com enfoque nos prazos legais peremptórios, especialmente aqueles com adolescente provisoriamente internado e as ações coletivas, **c)** as ações de guarda quando houver alegação de alienação parental (Lei n. 12.318/2010, art. 4º), **d)** as ações falimentares, por força do art. 79 da Lei 11.101/2005; **e)** os processos com pedidos de tutela provisória de urgência enquanto perdurar a situação de risco; **f)** os cancelamentos de hasta pública e de audiência próximas; **g)** os pedidos de liberação de restrição em sistemas automatizados (Sisbajud, Renajud etc), quando demostrado prejuízo superveniente; **h)** os processos referentes a interessados com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos ou a pessoas portadoras de doenças graves ou de deficiência, devendo tal aspecto ser identificado na capa do caderno processual, consoante art. 1.048, I e II, do CPC e Resolução 16/2013/TJ.

Pedidos de preferência: Outros feitos, além daqueles indicados no item anterior, devem ser apreciados de acordo com a ordem de conclusão, evitando-se a tentativa de controle da pauta de apreciação de alguns processos em detrimento dos demais, em face da interpretação conjugada dos princípios da igualdade, da razoável duração do processo e da impessoalidade, previstos nos arts. 5º, *caput* e LXXVIII, e 37 da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB). Portanto, os pedidos de preferência formulados pelos advogados devem ser encaminhados ao escaninho respectivo, para fins de verificação da urgência alegada, sendo vedado seu encaminhamento imediato em detrimento do estabelecido no item “urgências”.

ECOEFICIÊNCIA

Ecoeficiência: Recomenda-se a utilização de práticas ecoeficientes nesta unidade jurisdicional, como medida de gestão ambiental no Poder Judiciário, para conservação dos recursos naturais e proteção contra a degradação ambiental, em atenção à Resolução 05/2009 do Tribunal de Justiça de Santa Catarina (TJSC) e à Recomendação 11/2007 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Comunicação Digital: Determina-se que seja empregado o meio digital (*e-mail*, comunicador e/ou malote digital) para fins de comunicação interna e, dentro do possível, externa.

Verso do Papel: Autoriza-se que, para os expedientes que não puderem

ser lançados exclusivamente no meio eletrônico, sejam utilizados ambos os lados da folha de papel, mediante impressão de frente e verso.

Redução de Material Descartável: Recomenda-se que os servidores e estagiários utilizem um recipiente retornável para bebidas (vidro, acrílico ou outro), com a finalidade de reduzir o uso de copos plásticos descartáveis.

REVOGAÇÃO

Esta Portaria consolida toda a disciplina local de gerência desta unidade judicial, razão pela qual se revoga todos atos normativos prévios similares, inclusive as Portarias Administrativas anteriores (nºs. 01/2023 e 02/2024, 01/2025 e 01/2026).

Encaminhe-se cópia à Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 3º do Provimento n. 6/2019.

Arquive-se uma cópia digital no sistema eletrônico de informações (SEI).

Içara (SC), 04 de novembro de 2026.

Bertha Steckert Agacci
Juíza de Direito