

PORTARIA ADMINISTRATIVA UNIFICADA

REGULAMENTA E ESTABELECE A PRÁTICA DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS

A Doutora Griselda Rezende de Matos Muniz, Juíza de Direito e Diretora do Foro da Comarca de Rio do Campo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes de uniformização de procedimentos, voltadas ao alcance do princípio da eficiência e à melhoria da prestação jurisdicional,

RESOLVE:

Art. 1º 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.

Art. 2º Formatação das Peças Processuais

Os documentos de impulsos (sentenças, interlocutórias, despachos e atos ordinatórios) serão formatados da seguinte forma:

- a) Página em folha tamanho A4 com margens esquerda 2,50, direita 2,50, superior 1,00 e inferior 1,00 cm;
- b) Parágrafo justificado e em 1,5 de linha, salvo para citação em deverá ser usado parágrafo simples; e
- c) Texto em Fonte Arial tamanho 12. Para auxiliar, usar os estilos "TJSC – Corpo de Texto" para texto corrido e "TJSC – Citação" para citações.

Art. 3º Atos Processuais

1. SENTENÇAS

São os provimentos que definem o resultado de uma fase processual, com ou sem exame da postulação deduzida em juízo, cuja competência exclusiva é do juiz.

2. DECISÕES INTERLOCUTÓRIAS

São os provimentos com conteúdo decisório, ou seja, que tratam da tutela postulada em juízo ou resolvem questão incidente, proferidos anteriormente à prolação de sentença, cuja competência exclusiva é do juiz.

São decisões interlocutórias, entre outras, aquelas que:

- 1) Conceda/revogue/postergue alguma modalidade de tutela (declaratória, condenatória, (des)constitutiva, executiva ou mandamental), ainda que mediante técnica sumária (liminar), inclusive em sede de juízo de retratação;
- 2) Defina a competência do juízo;
- 3) Decida conexão de autos (exceto juntada de executivos fiscais a pedido do exequente);
- 4) Resolva impedimento ou suspeição do juiz e de auxiliares da jurisdição;
- 5) Decida impugnação à execução;
- 6) Resolva incidentes processuais;
- 7) Determine/levante/modifique penhora;
- 8) Implique qualquer liberação ou restrição de bens e/ou valores (mediante expedição de alvará ou outra);
- 9) Determine a suspensão do processo;
- 10) Determine ou denegue atividade probatória na fase processual, principalmente quando invasiva da esfera jurídica da parte, a exemplo de quebra de sigilo, interceptação telefônica e busca e apreensão (embora possa ser delegado o lançamento de decisão determinando perícia médica para aferir incapacidade em ação do INSS ou para apurar o medicamento cabível em ação contra a Fazenda Pública, mediante padronização de procedimentos comuns);



- 11) Inclua ou exclua pessoa dos polos da demanda, inclusive por desconsideração da personalidade jurídica ou sucessão de sociedades empresárias;
- 12) Redistribua o ônus da prova;
- 13) Efetue juízo de admissibilidade de recurso;
- 14) Delibere acerca de petição questionando a validade de ato ordinatório (do cartório ou da assessoria), sob a forma de embargos de declaração ou não;
- 15) Receba a petição inicial, denúncia ou queixa-crime e determine a instauração da demanda mediante convocação processual da parte passiva indicada; e
- 16) Delibere sobre prisão ou outra medida cautelar.

3. DESPACHOS

São os impulsos que não têm conteúdo decisório, ou seja, não tratam da tutela questionada em juízo e nem afetam a esfera jurídica das partes, pois veiculam apenas temas referentes ao seguimento processual.

São considerados Despachos, dentre outros, os seguintes:

- 1) Provimento de intimação da parte para se manifestar nos autos ou trazer documento indispensável à propositura da demanda (como procuração, título executivo etc), mas sem a decretação de inversão probatória;
- 2) Provimento para especificação de provas;
- 3) Provimento agendando audiência conciliatória e/ou de instrução e julgamento, de acordo com a pauta da unidade jurisdicional;
- 4) Determinação de arquivamento de execução a pedido do credor;
- 5) Impulso para cumprimento de cartas precatórias e de ordem; e
- 6) Provimento para cumprimento da integralidade de ato ou deliberação judicial já proferida nos autos.

4. ATOS ORDINATÓRIOS

Os Atos Ordinatórios são impulsos que não têm conteúdo decisório e tampouco definem os contornos do seguimento processual, pois apenas cumprem o procedimento definido por deliberação judicial.

O Cartório, com auxílio e supervisão da Assessoria, cumprirá os Atos Ordinatórios fixados na legislação e disponíveis no sistema eletrônico. Os assessores expedirão os atos ordinatórios que não foram devidamente cumpridos pelo Cartório, independente de novo comando judicial.

São **Atos Ordinatórios Gerais**:

G1 – Encaminhamento das petições direcionadas a outro foro, enviadas por equívoco à Unidade.

G2 – Retificação de categorias equivocadamente atribuídas a petições.

G3 – Intimação da parte para recolher diligências e custas judiciais, inclusive as iniciais (quando ausente comprovante de pagamento da GRJ e não houver pedido de gratuidade judiciária) e remanescentes.

G4 – Intimação da parte autora para esclarecer divergência entre a qualificação constante na petição inicial e os documentos que a instruem.

G5 – 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.

G6 – Cumprimento, independentemente de despacho, de precatórias de intimação, notificação ou citação, bem como a subsequente devolução à origem.

G7 – Conferência do cadastro das partes e imediata intimação, com prazo de quinze dias, para complemento dos dados não informados, especialmente no tocante aos endereços que deverão conter, quanto às zonas urbanas, nome de rua, número, bairro, Cidade, Estado e CEP.

G8 – 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.

G9 – 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.



G10 – Certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual.

G11 – Responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício. O ofício deverá ser elaborado pelo servidor responsável pelo processo e assinado pela Chefe de Cartório.

G12 – 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.

G13 – A Chefe de Cartório e a Contadora Judicial estão autorizadas, mediante pedido específico nos autos respectivos, a liberar nos autos extrato de subconta e, ainda, a delegar a referida atividade a outro servidor do quadro do cartório desta unidade, observado o art. 281 do CNCGJ. O extrato também deverá ser liberado nos autos em caso de solicitação da Assessoria do Juízo.

G14 – Expedir ofício ou correio eletrônico ao Chefe de Cartório do juízo deprecado ou oficiado, solicitando informações, quando decorrido o prazo fixado para cumprimento ou resposta, pelas vias digitais disponíveis (e-mail ou malote digital).

G15 – Nas hipóteses de manifestação sem procuração, ou verificado defeito de representação, o advogado deverá ser intimado para apresentar a procuração ou corrigir o defeito, o que for o caso, no prazo de 15 (quinze) dias, sob as penas de: a) extinção do processo, se a providência couber ao autor; b) revelia, se a providência couber ao réu; c) revelia ou exclusão do terceiro interessado, a depender do polo processual em que se encontre. Persistindo a inércia, a parte deverá ser pessoalmente intimada para sanar o vício no prazo de 5 (cinco) dias, com a mesma advertência.

G16 – Em caso de comunicação de renúncia sem a devida comprovação da notificação ao cliente, o advogado deverá ser intimado para comprovar a notificação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de continuar cadastrado como procurador nos autos, arcando com eventuais prejuízos. Comprovada a comunicação e não havendo constituição de novo patrono, a parte

deverá ser pessoalmente intimada, com prazo de 5 (cinco) dias, com as mesmas advertências do item anterior (G15).

G17 – Quando o autor formular pedido de desistência após a apresentação de contestação, o réu deverá ser intimado para se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de ser presumida a concordância em caso de inércia.

G18 – Apresentada impugnação ao laudo pericial a parte contrária deverá ser intimada para se manifestar no prazo de 10 (dez) dias e, com a manifestação ou decorrido o prazo, o perito será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias, se manifestar sobre a impugnação.

São **Atos Ordinatórios Cíveis:**

CV1 – Solicitação, ao juízo de origem, dos documentos faltantes que devem acompanhar as cartas precatórias, rogatórias ou de ordem, preferencialmente por correio eletrônico (e-mail) ou malote digital, solicitando-os no formato digital, no prazo de 30 dias; vencido o prazo sem atendimento, a carta precatória deverá ser devolvida sem cumprimento; quanto às cartas de ordem e rogatórias o processo deverá ser remetido à conclusão para análise. Além daqueles previstos no art. 260 do Código de Processo Civil, são documentos essenciais nas cartas destinadas à citação e/ou penhora: o título executivo e o demonstrativo do débito, em se tratando de execução, e o comprovante do pagamento das custas ou do ato concessivo da gratuidade de justiça.

CV2 – Intimar a parte interessada para comprovar o preparo da Carta Precatória, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de devolução sem cumprimento. Decorrido o prazo sem atendimento, a Carta deverá ser devolvida sem cumprimento.

CV3 – Deferir o prazo de 30 (trinta) dias para juntada de documentos, bem como suspender o andamento do processo por até 30 dias, quando requerido pelas partes, intimando-se a parte contrária da suspensão.

CV4 – Intimação do procurador da parte autora ou exequente para que dê andamento ao processo, quando decorrido o prazo de suspensão requerido, com a subsequente intimação pessoal da parte, com prazo de 05 (cinco) dias (art. 485, § 1º, CPC), com a advertência da possibilidade de extinção do processo pelo abandono.

CV5 – Intimação do 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), com a advertência da possibilidade de extinção do processo pelo abandono.

CV6 – Frustrada a citação e/ou intimação, intimar a parte para ciência e, sendo informado novo endereço, reiterar a citação e /ou intimação pessoal.

CV7 – Frustrada a citação e havendo pedido da parte, acompanhada de prova de que infrutíferas as tentativas de localização de novo endereço: 1) efetuar consulta aos sistemas informatizados de pesquisas para a localização de endereços (SISP e INFOSEG), 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, caso em que os autos deverão ser remetidos à conclusão; 2) reiterar o ato processual frustrado caso novo endereço seja encontrado, autorizadas as modalidades pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente.

CV8 – Efetuar a conclusão dos pedidos de citação por edital somente após a consulta aos sistemas informatizados de pesquisas de endereços (SISP e INFOSEG), certificando-se se o endereço da parte é o mesmo informado nos autos e, caso distinto, nova tentativa de citação deverá ser feita, observando-se os meios processuais adequados.

CV9 – 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 para recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, com a advertência de preclusão do direito de produção da prova.

CV10 – Em casos de perícia em que necessário o comparecimento pessoal da parte, além da intimação do procurador, efetuar a intimação pessoal do periciado quanto à data, horário e local da perícia, com a advertência de preclusão do direito de produção da prova em caso de não comparecimento injustificado.

CV11 – Se não houver determinação específica, inclusão do prazo de 30 dias para o cumprimento de cartas precatórias para citação e prazo de 90 dias nas precatórias expedidas para outras finalidades.

CV12 – 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.

CV13 – 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).

CV14 – Intimação da parte contrária para manifestação quando oposto 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).

CV15 – 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.

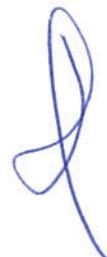
CV16 – Constatado que não se trata de processo que legalmente deva tramitar em segredo de justiça (art. 189 do CPC e segundo a Orientação CGJ n. 25 de 14/07/2009), e não havendo tal pedido, retirar a marcação do segredo de justiça para que o processo prossiga sem a restrição (Comunicado eletrônico da CGJ n. 112 de 10/08/2015).

CV17 – Constatado que não se trata de processo que legalmente deva ter tramitação prioritária (art. 1.048, I, do CPC), retirada da marcação respectiva.

CV18 – 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 réplica e após as alegações finais das partes (art. 364, caput, do CPC), bem como da realização da audiência aprazada.

CV19 – Havendo necessidade de recolhimento de custas intermediárias e finais, efetuar a remessa dos autos à contadoria e intimação para recolhimento.

CV20 – Em caso de juntada de documentos, intimar desde logo a parte contrária para, no prazo de 15 (quinze) dias, se manifestar nos termos do art. 437, § 1º, do Código de Processo Civil.



CV21 – Considerando que nas ações monitórias não embargadas e sem pagamento se constitui de pleno direito o título executivo judicial, independentemente de qualquer formalidade, certificar o decurso do prazo e que “*Fica constituído de pleno direito o título executivo judicial, nos termos do art. 701, § 2º, do Código de Processo Civil*” intimando-se a parte para apresentação do demonstrativo atualizado do débito.

CV22 – Apresentado o demonstrativo atualizado do débito referido no item anterior, efetuar a evolução de classe, conforme orientação da CGJ, consoante o art. 523, caput, do CPC, direcionando-se ao fluxo da divisão competente para o respectivo processamento.

CV23 – 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. No Juizado Especial, em se tratando de parte se advogado constituído, os autos deverão ser remetidos à Contadoria para atualização do cálculo.

CV24 – Não efetuado o pagamento voluntário determinado e não havendo pedido da parte exequente de penhora por outros meios (Bacenjud, Renajud, etc.), autorizar a intimação para recolhimento das diligências do Oficial de Justiça, caso não recolhidas, e expedir mandado de penhora, avaliação e intimação, lavrando-se o respectivo auto (art. 829, § 1º, do CPC).

CV25 – Havendo pagamento da dívida, intimar o credor para se manifestar sobre a quitação do débito, informar os dados bancários necessários para expedição de alvará, qual o valor destinado a honorários e à parte, em 15 (quinze) dias, com a advertência de que em caso de silêncio será presumida a quitação.

CV26 – Nos pedidos de homologação de transação ou de divórcio/extinção de união estável em que verificado interesse de incapaz, os autos deverão ser remetidos desde logo ao Ministério Público.



CV27 – Havendo pedido do devedor para substituição do bem penhorado, efetuar a intimação do credor com prazo de 15 dias.

CV28 – Sendo oposta exceção de pré-executividade, intimar o exequente para se manifestar em 15 dias.

CV29 – Sendo apresentada impugnação ao cumprimento de sentença sem pedido de efeito suspensivo, intimar a parte contrária para manifestação, no prazo de 15 (quinze) dias (art. 525 do CPC), e, após, remeter os autos conclusos.

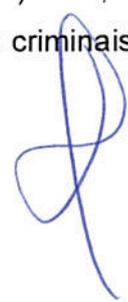
CV30 – Sendo certificada pelo meirinho a não localização de bem para penhora, efetuar a intimação do credor para se manifestar em 30 dias.

CV31 – Nos procedimentos do Juízo comum, 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.

CV32 – Nos procedimentos do Juizado Especial, certificar a tempestividade e o preparo recursal (art. 42, § 1º, CPC) e, se positivos, intimar a parte contrária para apresentação de contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, vindo conclusos, após, para o Juízo de admissibilidade.

CV33 – Em se tratando de execução de título de crédito, o original deve ser apresentado ao Cartório, para que seja registrada a sua judicialização e anotado o respectivo número processual, mediante aposição de carimbo, em todas as vias, inclusive frente e verso, devolvendo-se o documento ao credor e, após, certificando-se tal situação nos autos digitais. Não apresentado o documento, a parte, por seu advogado, deverá ser intimada para sanar a omissão no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de indeferimento da petição inicial.

CV34 – Quando decorrido o prazo sem apresentação do laudo pericial, intimar o perito por e-mail para apresentação no prazo de 10 (dez) dias, com a advertência da possibilidade de imposição de penalidades cíveis e criminais, sem



prejuízo de comunicação à corporação profissional respectiva. Persistindo a inércia, intimar pessoalmente, por oficial de justiça, com prazo de 5 (cinco) dias.

CV35 – 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 o silêncio será interpretado como concordância tácita ao pedido de parcelamento.

São Atos Ordinatórios Criminais:

CR1 – Juntar os antecedentes criminais dos indiciados assim que distribuídos os autos de prisão em flagrante (APF), os termos circunstanciados e os inquéritos policiais, os antecedentes infracionais nos inquéritos de apuração de atos infracionais, bem como, a qualquer tempo, quando requerido pelo Ministério Público.

CR2 – Intimar o interessado para complementar ou retificar os dados pessoais (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF) e o endereço (logradouro, número da casa ou do apartamento, bairro, código de endereçamento postal, telefone para contato) das testemunhas indicadas nos autos, dentro do prazo de 3 (três) dias, inclusive quando falhar prévia tentativa de intimação, com a advertência de que a ausência de informação imprescindível acarretará a preclusão do direito da prova.

CR3 – Reiterar citação ou intimação pessoal, na hipótese de informação de novo endereço pelo Ministério Público ou do próprio interessado, desde logo autorizadas as modalidades pessoal e, quando justificadas, também por hora certa e fora do horário de expediente. Em caso de testemunha não localizada até 20 (vinte) dias da data designada para a audiência, fica o Oficial de Justiça autorizado a efetuar nova tentativa de intimação fora do horário de expediente e em finais de semana, devendo, em qualquer caso, efetuar a devolução do mandado no máximo 10 (dez) dias antes da data da audiência.

CR4 – Abrir vista ao Ministério Público quando o procedimento assim o exigir.



CR5 – Checar no máximo 10 (dez) antes da data da audiência se a certidão do Oficial de Justiça foi positiva quanto à intimação de parte ou testemunhas e, se negativo, intimar a parte para indicar novo endereço para reiteração do ato, no prazo de 48 horas, sob pena de perda da prova.

CR6 – Intimar o acusado e seu defensor constituído, na hipótese de não apresentação de defesa preliminar, alegações finais ou de razões/contrarrazões recursais, para ciência da inércia do advogado e para a prática do ato (10 dias para defesa preliminar, 5 dias para alegações finais e 8 dias para razões de apelação), por novo advogado, se entender necessário, com a advertência de que a inércia implicará nomeação de defensor pelo Juízo para a prática do ato, considerando que a Comarca não é atendida pela Defensoria Pública. Persistindo a inércia, os autos deverão ser remetidos ao gabinete para nomeação de Defensor. Caso a inércia seja do Defensor nomeado, efetuar a sua intimação para a prática do ato, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de destituição do encargo.

CR7 – Expedir carta precatória para citação ou intimação de acusado e oitiva de testemunhas, quando residentes em outras comarcas, com prazo de 20 (vinte) dias para processos de réus presos e de 60 (sessenta) dias para os de réus soltos.

CR8 – Checar os documentos obrigatórios em cartas precatórias, sendo que, acaso ausentes, deverá oficiar ao Juízo Deprecante, preferencialmente por correio eletrônico (e-mail), solicitando-os no formato digital, de modo a viabilizar o cumprimento, com a advertência de que a inércia implicará devolução.

CR9 – Informar ao juízo deprecante a data de audiência designada ou redesignada e indagar se há defensor ou dativo naquela comarca, sendo que, ausente procurador constituído, deve ser nomeado desde logo advogado para a prática do ato neste Juízo.

CR10 – Intimar o réu para pagamento da multa criminal, pessoalmente ou por edital, se de endereço desconhecido, com prazo de 15 (quinze) dias (art. 381, CNCGJ), e, em caso de inadimplemento, após certificado, deve ser inscrito o débito no Sistema de Administração Tributária (SAT).



CR11 – Retornando o processo da instância superior, deve-se: a) certificar o trânsito em julgado, com a indicação de manutenção ou reforma da sentença, b) atualizar o histórico de partes, c) cumprir as determinações constantes das decisões, inclusive eventual expedição de mandado prisional e, d) em caso de preso provisório, encaminhar as informações para atualização do respectivo processo de execução criminal (PEC), com a devida urgência.

São Atos Ordinatórios da Execução Penal:

EP1 – Intimar o sentenciado para comparecimento, no prazo de 10 (dez) dias ou data fixada em decisão ou escala própria, para fins de admoestação em audiência supervisionada pela magistrada e início do cumprimento das condições de suspensão da pena (sursis), da pena sanção substitutiva/restritiva de direitos ou do regime aberto.

EP2 – Intimar o Ministério Público e a Defesa sobre os incidentes de soma de penas e de regressão, com prazo de 10 (dez) dias.

EP3 – Intimar o Ministério Público sobre os pedidos de progressão de regime e livramento condicional, com prazo de 5 (cinco) dias.

EP4 – Solicitar ao DEAP, ao Juízo da Execução Penal do destino pretendido e às administrações das casas de origem e destino pretendido, por meio digital, informações sobre a existência de vaga, sob a respectiva modalidade (transferência pura e simples ou permuta) e quanto à possibilidade de receber o sentenciado pretendente.

EP5 – Fica delegada ao cartório judicial a realização da cerimônia de concessão da progressão de regime aberto e de livramento condicional. No regime aberto, deverá constar no termo o endereço completo de onde o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições importas (art. 113 da LEP), entregando-lhe cópia. Já na cerimônia de concessão do livramento condicional, deverá ser realizada a entrega da respectiva carta de livramento (art. 136 da LEP), devendo nela constar endereço completo de onde o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições impostas (art. 137, II, da LEP) entregando-lhe cópia.

São **Atos Ordinatórios de Tramitação do Inquérito Policial:**

A investigação pré-processual tramitará diretamente entre o Ministério Público e a Polícia Judiciária, sem a intervenção do Poder Judiciário, salvo em se tratando de medidas cautelares ou probatórias invasivas da esfera jurídica da parte, a exemplo de pedidos de prisão (e liberdade), quebra de sigilo, interceptação telefônica e busca e apreensão, consoante art. 129, I, da CRFB, Resolução 63/2009 do CNJ e precedente do STJ (STJ, RMS 46165 / SP, Gurgel de Faria, 19.11.2015), com observância dos seguintes atos:

IQ1 – Tão logo recebido, o caderno indiciário vindo da Polícia Judiciária deverá ser cadastrado no SAJ (Sistema de Automação Judiciária), cabendo ao Distribuidor providenciar a certificação dos antecedentes criminais do indiciado e remeter o procedimento ao cartório, que deverá abrir de imediato vista ao Ministério Público.

IQ2 – Havendo pedidos de diligências investigatórias pelo Ministério Público em se tratando de réus soltos, o Chefe de Cartório deverá expedir senha à Polícia Judiciária para que atenda as diligências requeridas no prazo indicado pelo órgão ministerial ou, não havendo indicação, no prazo de 30 (trinta) dias, procedendo-se às anotações para o controle do prazo de devolução, exceto no caso de pedidos que se refiram a atos de competência da Chefia do Cartório Judicial (ex. emissão de certidões, informações ou outros), os quais devem ser cumpridos de ofício. Em caso de réu preso, os atos de competência da Chefia do Cartório Judicial deverão ser cumpridos com urgência, sempre no mesmo dia, e, nos demais casos, os autos devem ser remetidos à conclusão para análise da legalidade do prazo da prisão.

IQ3 – Havendo pedidos de medidas cautelares ou outras restritivas de direitos ou garantias, que necessitem de provimento jurisdicional, após a manifestação ministerial, os autos deverão ser feitos conclusos para análise pelo magistrado.

IQ4 – Não havendo objeção por parte do Ministério Público quanto ao pedido de prorrogação do prazo de conclusão das investigações, o Cartório deverá

oficiar de imediato à Autoridade Policial, procedendo-se às anotações para o controle do prazo de devolução.

IQ5 – As novas petições e documentos que forem dirigidos aos autos do caderno indiciário deverão ser juntados pelo Cartório Judicial, abrindo-se vista ao Ministério Público, ainda que este já tenha se manifestado pela baixa do caderno indiciário.

IQ6 – Devolvido o caderno indiciário pela Polícia Judiciária, deverá ser aberta vistas ao Ministério Público.

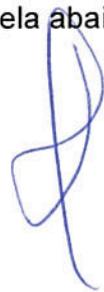
Art. 4º Bens Apreendidos

A Secretária do Foro deverá, periodicamente, verificar mediante extração de relatório, o acervo de bens apreendidos em processos com determinação de arquivamento já proferida, para o fim de providenciar o respectivo encaminhamento, observadas as seguintes orientações:

1 – A periodicidade deve ser ao menos quadrimestral, com datas limites nos dias 15 de abril, agosto e dezembro de cada ano.

2 – Havendo informação sobre o efetivo proprietário do bem e seu endereço, o Cartório, devidamente comunicado pela Secretaria do Foro, deverá efetuar a sua intimação para manifestar interesse no bem, com prazo de 10 (dez) dias, com a advertência de que em caso de inércia será presumido o desinteresse. Quanto aos bens passíveis de devolução (telefones celulares, baterias e demais coisas cujo fabrico, alienação, uso, porte, posse ou detenção não constitui fato ilícito) cujos proprietários não forem identificados ou não havendo endereço, a Secretaria do Foro deverá elaborar edital com a lista de processos e bens apreendidos (com os respectivos dados, como número, nome das partes e descrição dos bens), a ser afixado no mural das publicações e em local próximo à entrada do Fórum, com prazo de 30 (trinta) dias, para que eventual interessado possa requerer a restituição na forma processual.

3 – Quando não houver pedido de restituição formulado tempestivamente, os bens serão destinados da forma exposta na tabela abaixo:



Bem Apreendido	Destinação
Armas de fogo e munições	Encaminhadas ao Comando do Exército, conforme art. 25 da Lei 10.826/2003
Armas brancas	Encaminhadas para destruição com a destinação adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Justiça.
Telefones celulares	Encaminhadas para destruição com a destinação adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Justiça.
Baterias (inclusive as destacáveis de telefones celulares)	Encaminhadas para destinação adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Justiça.
Coisas cujo fabrico, alienação, uso, porte, posse ou detenção constitui fato ilícito	Encaminhadas para destruição com a destinação adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Justiça.
Coisas cujo fabrico, alienação, uso, porte, posse ou detenção não constitui fato ilícito	<p>* <u>Valor inexpressivo</u>: quando seu valor for inferior aos custos da venda em leilão, devem ser encaminhados para doação em favor de instituição com destinação social.</p> <p>* <u>Valor inexpressivo e inservível</u>: quando não tiver valor nem utilidade, por sua natureza ou estado de conservação, deverá ser encaminhadas para destruição com a destinação adequada, conforme diretrizes estabelecidas pelo Egrégio Tribunal de Justiça.</p> <p>* <u>Valor expressivo</u>: encaminhamento dos autos à conclusão para análise da viabilidade de doação ou venda em leilão, o que for o caso.</p>

Art. 5º Conciliadores do Juizado Especial Cível

Nomeio para exercerem a função pública de Conciliador do Juizado Especial Cível, consoante arts. 7º, 22 e 37 da Lei 9.099/1995:

- a) Alício Giacomozzi Netto, estagiário, Matrícula 48.807.
- b) Daniela Cristina Hellmann, Analista Jurídica/Assessora de Gabinete, Matrícula 18.164.
- c) Edmilson Emerim, Técnico Judiciário Auxiliar/Distribuidor Judicial designado, Matrícula 7.841.
- d) Enilda Semkowski, Técnico Judiciário Auxiliar/TSI designada.
- e) Fabíola Dell'Antônio, Chefe de Cartório, Matrícula 12.164.
- f) Thiago Alexandre Ouriques, Técnico Judiciário Auxiliar, Matrícula 37.864.

g) Simone Kniess Eli, Técnico Judiciário Auxiliar/Contadora Judicial designada, Matrícula 12.489.

Ao conciliador incumbe a composição do litígio em audiência, evitando-se o adiamento da solução do impasse em processos cíveis e criminais, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 6º Urgências e Preferências Legais

Urgências:

Os processos urgentes de competência desta unidade judiciária são:

- a) os feitos com pedidos de tutela sumária de urgência ou evidência, enquanto perdurar a situação de risco;
- b) mandados de segurança;
- c) ações falimentares, por força do art. 79 da Lei 11.101/2005;
- d) 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;
- e) os pedidos de liberação de restrição em sistemas conveniados (Bacenjud, Renajud etc);
- f) os cancelamentos de hasta pública e de audiências próximas;
- g) os processos de réus presos; e,
- h) os processos da área da infância e juventude, com enfoque nos prazos legais peremptórios.

Preferências:

Processos objetivando a concretização do direito à saúde (medicamentos, internações, etc), assim como pedidos de liberação de valores (art. 282 do CNECJ) deverão tramitar com prioridade, mas nunca em detrimento dos processos indicados no item anterior. 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).

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”.

Art. 7º Cumprimento de Pena em Regime Aberto e Livramento, Condicional

Os apenados que estejam em cumprimento de pena em regime aberto, nesta comarca, originários de processos desta comarca ou de outras cujo respectivo PEC tenha sido enviado para esta comarca, ainda que tenham sido estabelecidas regras diversas, passarão, a partir da data desta portaria, a observar as seguintes condições:

- I – Apresentar-se mensalmente no fórum para registrar presentes e informar suas atividades.
- II – Comprovar perante este juízo, no prazo de 30 (trinta) dias, exercício de atividade lícita ou impossibilidade de exercê-la.
- III – Permanecer recolhido em seu domicílio no horário compreendido entre as 22h de um dia até as 6h do dia seguinte, salvo para fins de estudo ou trabalho.
- IV – Permanecer recolhido em seu domicílio em período integral aos sábados, domingos e feriados, podendo sair apenas para fins de trabalho ou estudos.
- V – Não se ausentar da comarca por prazo superior a 30 (trinta) sem previa autorização judicial.
- VI – Não mudar de endereço sem prévia comunicação ao Juízo.
- VII – Não frequentar estabelecimentos que efetuem vendas de bebidas alcoólicas, nem se apresentar alcoolizado em público.

Ao Cartório Judicial cabe a realização da audiência admonitória de ingresso e progressão para o regime aberto, devendo constar do referido termo o

endereço completo de onde o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições impostas (art. 113 LEP), entregando-lhe cópia.

Os apenados que estejam em **cumprimento de pena em livramento condicional** nesta comarca, originários de processos desta comarca ou de outras cujo respectivo PEC tenha sido enviado para esta comarca, ainda que tenham sido estabelecidas regras diversas, passarão, a partir da data desta portaria, a observar as seguintes condições:

I – Apresentar-se de forma trimestral no fórum para registrar presentes e informar suas atividades.

II – Não mudar de endereço sem prévia comunicação ao Juízo.

III – Não frequentar estabelecimentos que efetuem venda de bebidas alcoólicas partir das 22h nem se apresentar alcoolizado em público.

Ao Cartório Judicial cabe a realização da cerimônia de concessão do livramento condicional, com a entrega da respectiva carta de livramento (art. 136 LEP), devendo nela constar endereço completo no qual o apenado passará a residir, bem como declaração expressa de que aceita as condições impostas (art. 137. II LEP), entregando-lhe cópia.

Em qualquer dos casos (regime aberto ou livramento condicional):

O controle da frequência do apenado será feito pelo cartório judicial, a quem competirá a notificação dos termos desta portaria e das regras nela estabelecidas. O estabelecimento de dias e horário para comparecimento dos apenados em cartório para controle da frequência fica delegado à chefia do cartório.

Com aceitação das condições, o cartório judicial oficiará ao Comando da Polícia Militar local solicitando auxílio na fiscalização das condições impostas. No ofício, que poderá ser assinado pela Chefe de Cartório, deverão constar as condições impostas, em especial, se for caso, de recolhimento domiciliar, com endereço e seus respectivos horários, a proibição a frequência a determinados lugares, bem como a data do término da pena, e ainda que, uma vez constatado o descumprimento dessas regras, seja o fato imediatamente comunicado ao juízo.

Prevalecerão as condições mais favoráveis ao apenado já estabelecidas em processos em andamento.



Art. 8º Leiloeiro

1. Do credenciamento

O leiloeiro que desejar atuar em alienações judiciais nos processos que tramitam na Vara Única da Comarca de Rio do Campo, deverá apresentar requerimento no Cartório desta Unidade, conforme modelo anexo, acompanhado de:

I. Comprovante de habilitação no portal e-SAJ.

II. Comprovante de matrícula e de regularidade de sua situação na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina – JUCESC ou na Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Santa Catarina – FAESC (leilão rural).

III. Comprovante de que desempenha a atividade profissional por pelo menos 3 (três) anos.

IV. Currículo de sua atuação como leiloeiro, com indicações dos dados pessoais, endereços, telefones e e-mail para contato.

V. Declaração de que:

a) dispõe de propriedade, ou por contrato de locação com vigência durante o período de validade do cadastramento, de imóvel destinado à guarda e à conservação dos bens removidos, com informações sobre a área e endereço atualizado completo (logradouro, número, bairro, município e código de endereçamento postal), no qual deverá ser mantido atendimento ao público;

b) possui sistema informatizado para controle dos bens removidos, com fotos e especificações, para consulta *on-line* pelo Tribunal, assim como de que dispõe de equipamento de gravação ou filmagem do ato público de venda judicial dos bens ou contrato com terceiros que possuam tais equipamentos;

c) possui condições para ampla divulgação da alienação judicial, com a utilização dos meios possíveis de comunicação, especialmente publicação em jornais de grande circulação, rede mundial de computadores e material de divulgação impresso;

d) possui infraestrutura para a realização de leilões judiciais eletrônicos, bem como de que adota medidas reconhecidas pelas melhores práticas do mercado de tecnologia da informação para garantir a privacidade, a

confidencialidade, a disponibilidade e a segurança das informações de seus sistemas informatizados;

e) não possui relação societária com outro leiloeiro público ou corretor credenciado.

O leiloeiros credenciados serão classificados por ordem de antiguidade conforme matrícula na JUCESC ou FAESC e deverão ser intimados para assinatura de termo de credenciamento e compromisso.

Os profissionais poderão requerer seu credenciamento a qualquer tempo, mas aquele que o fizer após a publicação da lista anual atualizada será classificado, independentemente de sua antiguidade, na última posição conforme a lista da data da assinatura do seu termo de credenciamento e compromisso.

No primeiro dia útil do mês de abril de cada biênio, a contar da primeira atualização, a relação de credenciados será atualizada após consulta à listagem disponibilizada no site da JUCESC e da FAESC, organizando-se novamente a ordem de antiguidade de acordo com a matrícula do profissional nas referidas entidades.

O descredenciamento de leiloeiros ocorrerá a qualquer tempo, a pedido da parte interessada ou pelo descumprimento de dispositivos do Código de Processo Civil, da Resolução do Conselho Nacional de Justiça, da Resolução do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e desta Portaria, observados o direito à ampla defesa e ao contraditório.

2. Da nomeação

Uma vez determinada a realização da alienação judicial, a Chefe de Cartório deverá verificar o leiloeiro mais antigo da lista de credenciados (respeitada a da FAESC para os leilões rurais), sobre quem recairá o encargo.

À medida que forem assumindo o encargo ou recusando a nomeação, os leiloeiros serão deslocados para a última posição conforme sistema de rodízio. O revezamento dos profissionais se dará na proporção de um leilão para cada.

Se o exequente indicar o leiloeiro público (art. 883, segunda parte, do CPC), a nomeação recairá sobre o profissional escolhido, desde que respeitada a

atribuição dos leiloeiros da JUCESC e da FAESC e se trate de profissional credenciado nesta Unidade. Verificando-se que o profissional escolhido pelo exequente está impedido de receber nomeações, a indicação não será acolhida, devendo o Chefe de Cartório proceder a nomeação de outro leiloeiro na forma descrita no *caput* deste artigo.

Identificado o leiloeiro que atuará no processo, como descrito no *caput* do art. 2.º, o Chefe de Cartório deverá certificar o ato e efetuar a sua vinculação aos autos no Sistema de Automação da Justiça – SAJ. Em seguida, por meio eletrônico, comunicará a nomeação ao leiloeiro.

Cientificado da nomeação, o leiloeiro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, informar se aceita o encargo e se pretende realizar o leilão por meio eletrônico ou presencial. Não prestadas as informações ou recusado o encargo, outro será nomeado em seu lugar, observando-se novamente os procedimentos acima elencados.

O leiloeiro que recusar o encargo sem justo motivo ou for omissivo na prestação das informações, ficará impedido de ter sua indicação pelo exequente acolhida até que aceite nomeação nos termos do rodízio.

Além das obrigações e responsabilidades legais e daquelas previstas nas resoluções n. 2/2016 do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça de Santa Catarina e n. 236/2016 do Conselho Nacional de Justiça, deverá ser observado em relação às hastas públicas que:

I. Caberá ao leiloeiro a escolha da data da realização da hasta pública, a qual não poderá exceder 3 (três) meses da aceitação do encargo, bem como definir a duração do leilão eletrônico.

II. O leiloeiro deverá comunicar a data e o horário de realização da hasta pública ao Cartório com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias, a fim de viabilizar o cumprimento do disposto no artigo 889 do Código de Processo Civil.

Salvo determinação judicial em contrário, o leiloeiro fará jus à comissão de 5% (cinco por cento) sobre o valor da arrematação, bem como ao ressarcimento

das despesas com a remoção, guarda e conservação dos bens, desde que documentalmente comprovadas.

Cabe ao arrematante o pagamento da comissão do leiloeiro.

Não será devida a comissão ao leiloeiro público na hipótese da desistência de que trata o art. 775 do Código de Processo Civil, de anulação da arrematação ou de resultado negativo da hasta pública.

Anulada ou verificada a ineficácia da arrematação ou ocorrendo a desistência prevista no art. 775 do Código de Processo Civil, o leiloeiro público devolverá ao arrematante o valor recebido a título de comissão, corrigido pelos índices aplicáveis aos créditos respectivos.

O leiloeiro também fará jus à comissão:

- I. Na hipótese de acordo ou remição após a realização da alienação;
- II. Quando resolvida a arrematação por culpa do arrematante (inc. III do § 1.º do art. 903 do Código de Processo Civil).

Se o valor da arrematação for superior ao crédito do exequente, a comissão do leiloeiro público, bem como as despesas com remoção e guarda dos bens, poderá ser deduzida do produto da arrematação.

Os leiloeiros públicos credenciados poderão ser nomeados pelo juízo da execução para remover bens e atuar como depositário judicial, configurando sua recusa injustificada em hipótese de descredenciamento.

O executado ressarcirá as despesas previstas no *caput*, inclusive se, depois da remoção, sobrevier substituição da penhora, conciliação, pagamento, remição ou adjudicação.

A expedição das Cartas de Arrematação ou Adjudicação ficam condicionadas à comprovação, nos autos, do pagamento da comissão devida ao leiloeiro.

Art. 9º Veículo Oficial

Além da Secretária do Foro e da Assistente Social, a Oficiala da Infância e Juventude poderá utilizar o veículo oficial, como caroneira, para a realização de visitas domiciliares para estudos sociais e afins, bem como

acompanhamento de famílias acolhedoras, em efetivo acolhimento, e em estágios de convivência em processo de adoção desta Comarca, sem prejuízo das hipóteses previstas no art. 7º, VI, da Resolução TJ 18/2013.

Art. 10 Servidores Designados e Oficiais de Justiça

Nos termos das decisões proferidas no processo administrativo 16.062/2017, que admitiu o desempenho de atividades cartorárias por servidores ocupantes de determinadas funções gratificadas, e no processo administrativo 24.623/2016, que facultou o aproveitamento da força de trabalho dos Oficiais de Justiça na averbação dos atos de penhora pelo Sistema Renajud, ficam estabelecidas as seguintes funções:

1. Contadoria Judicial – Servidora designada Simone Kniess Eli: certificação de trânsito em julgado, arquivamento, remessa de processos e devolução de cartas precatórias.

2. Distribuição – Servidor designado Edmilson Emerim: certificação de prazos e respectivos impulsos; correção da classe processual quando cadastrada de maneira equivocada no SAJ; gerenciamento da aposição das tarjas processuais de acordo com a efetiva necessidade dos autos.

3. Oficiais de Justiça – Eduardo Fernandes e Thiago Murilo Poffo: Averbações de penhoras no sistema Renajud.

Art. 11 Nomeação de advogados pelo Juízo

Nos termos do art. 2º da Resolução nº 15, do Conselho da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina, os pedidos de Assistência Judiciária serão deferidos unicamente à parte que, cumulativamente, aufera renda familiar mensal não superior R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais); não seja proprietário(a), titular de aquisição, herdeiro(a), legatário(a) ou usufrutuário(a) de bens móveis, imóveis ou direitos, cujos valores ultrapassem a quantia equivalente 150 salários mínimos (piso nacional) e não possua recursos financeiros em aplicações ou investimentos em valor superior a 12 (doze) salários mínimos (piso nacional).



Tendo em vista o alto custo despendido pelo Estado para pagamento de advogados nomeados, não será efetuada nomeação para causas de cunho exclusivamente patrimoniais, caso em que a parte deverá custear seu advogado com meios próprios, mas unicamente para os seguintes procedimentos: alimentos (inclusive execução), reconhecimento de paternidade, guarda, regulação de visitas e divórcio/união estável desde que combinado com alimentos e/ou guarda e/ou visitas.

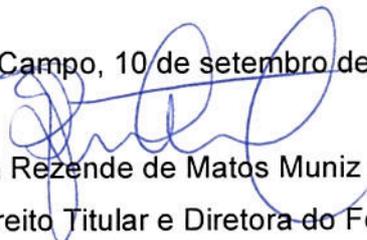
Para que seja apreciado o pedido de nomeação a parte deverá preencher declaração disponibilizada pelo Juízo e apresentar cópia de documento de identidade, comprovante de renda (contracheque, extrato de conta bancária atualizado no qual conste o depósito do benefício/salário, extrato de produtor rural fornecido pela Prefeitura Municipal ou outro documento idôneo comprobatório da renda).

Revogação

Esta Portaria consolida toda a disciplina local de gerência desta unidade judicial, ficando revogados todos os atos normativos que tratem das matérias aqui disciplinadas, inclusive as Portarias 20/2005 (que trata da nomeação de leiloeiro e dá outras providências), 10/2018 (que trata dos processos de execução penal cujo regime seja o aberto e dá outras providências) e 046/2018 (que trata da nomeação de conciliadores).

Publique-se.

Comarca de Rio do Campo, 10 de setembro de 2018.



Griselda Rezende de Matos Muniz
Juíza de Direito Titular e Diretora do Foro



Índice por artigos:

- 1º Fontes Jurídicas
- 2º Formatação das Peças Processuais
- 3º Atos Processuais (que inclui os atos ordinatórios)
- 4º Bens Apreendidos
- 5º Conciliadores do Juizado Especial Cível
- 6º Urgências e Preferências Legais
- 7º Cumprimento de Pena em Regime Aberto e Livramento Condicional
- 8º Leiloeiro
- 9º Veículo Oficial
- 10 Servidores Designados e Oficiais de Justiça
- 11 Nomeação de advogados pelo Juízo