



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
1ª Vara da Comarca de Trombudo Central

PORTARIA ADMINISTRATIVA N. 1/2021

O Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Trombudo Central, na forma da lei;

CONSIDERANDO o disposto no art. 93, XIV, da Constituição Federal, art. 203, § 4º, do Código de Processo Civil (Lei n. 13.105/2015) e art. 211 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 4, 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 de despacho, decisão ou sentença sem prévia autorização ou determinação do magistrado.

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

c) Os nomes dos modelos serão ementados, partindo do item mais genérico e seguindo ao mais específico, conforme orientações do magistrado.

d) Itálico utilizado somente para palavras estrangeiras.

e) Referência de jurisprudência vem após o respectivo texto em parênteses, indicando o tribunal, o órgão julgador, o tipo de recurso, o número do processo, o nome do relator e a data de julgamento, da seguinte forma exemplificativa: (TJSC, 3ª Câmara Cível, Apelação Cível n. 0002112-05.2011.8.24.0036, Henry Petry Junior, j. 30.01.2018).

DELEGAÇÃO DE 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 forem devidamente cumpridos pelo cartório.

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- Reautuação da classe, assunto e competência dos processos, quando equivocadamente cadastrados.

G4- 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.

G5- 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.

G6- 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.

G7- As cartas precatórias recebidas de outro Juízo que não exijam a realização de audiência ou de leilão (ex.: citação, intimação, penhora, busca e apreensão, reintegração de posse, etc.) deverão ser cumpridas diretamente pelo Cartório, desde que o ato deprecado esteja devidamente especificado pelo Juízo deprecante e desde que presentes todas as peças necessárias ao cumprimento. Após o cumprimento, o Cartório devolverá a carta precatória ao Juízo deprecante.

G8- 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.

G9- Conferência do respectivo teor e intimação para substituição de eventual página ilegível, em 15 (quinze) dias, com ciência da possibilidade, conforme a posição da parte e a fase do processo, de extinção pelo não cumprimento da ordem ou de não conhecimento daquilo existente na peça, 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 15 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente ou de extinção do processo.

A parte passiva fica intimada para substituir o documento ilegível de p.*, dentro do prazo de 15 dias, ciente da possibilidade de não conhecimento daquilo nela existente por se tratar de processo digital.

G10- 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.

G11- Certificar nos autos a ocorrência de feriado local e qualquer outro fato que possa influir na contagem de prazo processual.

G12- Responder ao juízo deprecante sempre que solicitadas informações acerca do andamento de carta precatória ou ofício.

G13- 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.

G14- O Chefe de Cartório está autorizado a fornecer 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.

G15- 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.

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- Manter o andamento do processo suspenso por até 30 dias, quando requerida pelo autor ou por ambas as partes, cientificando-os de que deverão dar andamento ao processo ao final do prazo, independentemente de nova intimação.

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, 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, 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, fornecendo novo endereço ou requerendo, se satisfeitos os requisitos legais, a citação por edital.

CV5- Efetuar a conclusão dos pedidos de citação por edital somente após a consulta aos sistemas informatizados de pesquisas de endereços, certificando-se de que 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- 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.

CV7- 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.

CV8- 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.

CV9- Intimação da parte autora para manifestação sobre a contestação (art. 350 do CPC) e sobre eventual 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 o autor 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 ou pedido contraposto.

CV10- 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.

CV11- 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).

CV12- 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.

CV13- 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).

CV14- 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.

CV15- Constatado que não se trata de processo que legalmente deva ter tramitação prioritária (art. 1.048, I, do CPC), retirada da marcação respectiva.

CV16- Constatado o deferimento ou indeferimento de tutela provisória ou a concessão ou indeferimento de gratuidade, anotação no cadastro do processo.

CV17- Havendo necessidade de recolhimento de custas intermediárias e finais, efetuar a remessa dos autos à contadoria e intimar a parte para recolhimento.

CV18- 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.

CV19- 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 receber e 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.

CV20- 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.

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

CV21 – 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.

CV22- Sendo certificada pelo oficial de justiça a não localização de bem para penhora, efetuar a intimação do credor para se manifestar em 15 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 15 dias, ciente de que sua inércia poderá importar na suspensão e posterior arquivamento do processo, consoante art. 921, III, do CPC.

CV23- 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.

CV24- Intimar a outra parte para se manifestar sobre os embargos declaratórios opostos no prazo de 05 (cinco) dias (art. 1.023, § 2º, CPC).

A parte embargada fica intimada para oferecer contrarrazões aos embargos de declaração, dentro do prazo de 5 dias, consoante art. 1.023, § 2º, do CPC.

CV25- 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, § 3º, do CPC, na Resolução do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) 236/2016 e na Resolução do Conselho da Magistratura (CM) 2/2016, observada a portaria 81/2016.

CV26- Intimar a outra parte para se manifestar sobre os embargos monitórios opostos no prazo de 15 (quinze) dias (art. 702, § 5º, CPC).

CV27- 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, conforme Circular n. 192/2014 da CGJ.

CV28- A reserva de sala passiva no respectivo juízo, quando, designada audiência presencial, a parte houver arrolado testemunha domiciliada fora da comarca.

ATOS DE COMUNICAÇÃO

Nos atos de mera comunicação ordenados pelo juiz, o cartório fica autorizado, sempre que possível, a realizá-los mediante simples envio de cópia do despacho, decisão ou sentença, preferencialmente por meio eletrônico, desde que tais pronunciamentos contêm todos os elementos necessários ao atingimento da finalidade da comunicação, independentemente de autorização expressa nesse sentido, ressalvadas as hipóteses de atos previstos no art. 212, §2º, do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

MINISTÉRIO PÚBLICO

Nos processos em que o Ministério Público for parte, o cartório proferirá normalmente atos ordinatórios de intimação ou vista.

Nos processos em que o Ministério Público atuar apenas como fiscal da lei, o cartório providenciará a intimação do órgão de todas as decisões proferidas, independentemente de determinação expressa do juiz, salvo determinação expressa em sentido contrário. A vista dos autos para manifestação, contudo, dependerá de determinação judicial.

MODELOS SEQUENCIAIS

A unidade trabalha com modelos sequenciais. Estes modelos estabelecem

uma sucessão de atos que devem ser cumpridos pelo cartório antes de nova conclusão. É dever dos servidores e estagiários de cartório conhecer todos estes modelos e os procedimentos neles estabelecidos, assim como cumprir os atos subsequentes independentemente de novo despacho ou decisão. É dever dos servidores e estagiários de gabinete evitar, ao lançar minutas em processos, qualquer alteração nos modelos sequenciais. As alterações, quando absolutamente necessárias, deverão ser realizadas no início ou no final do documento, com o devido destaque (negrito e sublinhado).

A assessoria manterá o controle da lista de modelos sequenciais.

LISTA DE LOCALIZADORES

A unidade funcionará de acordo com a lista de localizadores (escaninhos virtuais) criados pelo juiz e pelo chefe de cartório, os quais não deverão ser modificados, excluídos ou inseridos sem prévia autorização.

Os localizadores exclusivos de gabinete serão precedidos, na “sigla do localizador”, pelo número **1**. Os localizadores exclusivos de cartório serão precedidos pelo número **2**. Os localizadores de cartório para os quais o gabinete enviará o processo após assinatura e anexação da minuta, assim como os localizadores automáticos do gabinete, serão precedidos pelo número **3**.

Em relação aos localizadores automáticos de gabinete, a assessoria fará sua verificação mensal.

IMPULSOS DE BAIXA COMPLEXIDADE

Os despachos, decisões e sentenças contidos nas preferências listadas abaixo são considerados de baixa complexidade e serão emitidos por quaisquer dos agentes que atuam na unidade, independentemente da lotação em gabinete ou cartório, para posterior conferência do magistrado.

1. Indeferimento de pedido de reconsideração (o servidor aplicará como padrão a minuta de indeferimento nos pedidos de reconsideração, encaminhando-a para assinatura do juiz, a quem caberá avaliar o caso):

VD - TODOS - Pedido de reconsideração (indeferimento)

2. Ciência quanto à interposição de agravo de instrumento, com determinação de que o cartório dê andamento ao processo, salvo a concessão de

efeito suspensivo ou ativo:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Ciência da interposição de agravo de instrumento

3. Intimação pessoal do autor sob pena de abandono nos processos cíveis:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Intimação pessoal sob pena de abandono

4. Sentença de indeferimento da inicial quando, determinada a emenda, o autor permanece inerte:

VD - CÍVEL – TODOS - Indeferimento da inicial

VD - CÍVEL - Juizados Especiais Cíveis - Indeferimento da inicial

5. Despacho que, após citação frustrada no endereço indicado pela parte ativa, determina a consulta de novo endereço nos sistemas à disposição do juízo e repetição do ato ou citação por edital:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Consulta de endereços e citação por edital

6. Sentença de abandono da causa pelo autor quando, intimado pessoalmente na forma do art. 485, §1º, do CPC, o prazo decorrer sem manifestação:

VD - CÍVEL - TODOS - Abandono

7. Manutenção da decisão e determinação de citação do réu nos casos em que houver recurso de apelação contra sentença que indefere a petição inicial:

VD - CÍVEL – Cível genérico - Recurso de apelação no indeferimento da inicial

8. Manutenção da decisão, intimação da parte recorrida para apresentar resposta e determinação de remessa dos autos à instância superior quando houver apelação contra sentença terminativa (fora dos casos de indeferimento da petição inicial):

VD - CÍVEL - Cível genérico - Recurso de apelação contra sentença terminativa

9. Despacho de especificação de provas:

VD - CÍVEL - TODOS - Especificação de provas (despacho)

10. Despacho inicial em cumprimento de sentença quando os autos principais do processo estiverem no juízo e forem digitais:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Execução e cumprimento de sentença - Despacho inicial (cumprimento de sentença) (C/intimação pessoal)

VD - CÍVEL - Cível genérico - Execução e cumprimento de sentença - Despacho inicial (cumprimento de sentença) (S/intimação pessoal)

VD - CÍVEL - Juizados Especiais Cíveis - Execução ou cumprimento de sentença -

Despacho inicial (cumprimento de sentença) (C/intimação pessoal)
VD - CÍVEL - Juizados Especiais Cíveis - Execução ou cumprimento de sentença -
Despacho inicial (cumprimento de sentença) (S/intimação pessoal)

11. Decisão sequencial de penhora de bens após decorrido o prazo para pagamento voluntário. Em execuções mais avançadas, a análise e aplicação da minuta deverá ser realizada pelo gabinete:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Execução ou cumprimento de sentença - Bacenjud e demais providências
VD - CÍVEL - Família - Execução de alimentos (expropriação) - Bacen e demais providências
VD - CÍVEL - Juizados Especiais Cíveis - Execução ou cumprimento de sentença - BACEN e demais providências

12. Expedição de alvará quando houver pagamento voluntário da parte:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Execução e cumprimento de sentença - Alvará e intimação

13. Suspensão da execução ou cumprimento de sentença por falta de bens penhoráveis quando, cumpridos os atos executórios determinados pelo juízo em decisão sequencial padrão, o exequente, intimado, não indicar bem à penhora:

VD - CÍVEL - Cível genérico - Execução e Cumprimento de sentença - Suspensão - Bens penhoráveis

14. Despacho inicial na impugnação ao cumprimento de sentença quando não for possível a prática do respectivo ato ordinatório (o servidor deverá criar a minuta, aplicar a opção de redação conforme haja ou não segurança do juízo e encaminhar para a assinatura, cabendo ao juiz analisar as particularidades do caso):

VD - CÍVEL - Cível genérico - Impugnação - Despacho inicial

AUTOMATIZAÇÃO DE ATOS

É dever de todos os colaboradores, ao emitir minutas de despachos, decisões ou sentenças, utilizar os recursos de automatização à disposição em cada sistema de processo eletrônico.

O Chefe de Cartório comunicará periodicamente à assessoria a ausência de automatização para que sejam tomadas as devidas providências.

ORGANIZAÇÃO DOS COLABORADORES

O Juiz Titular e o Chefe de Cartório organizarão as atribuições dos colaboradores no âmbito do gabinete e do cartório judicial.

Todos os servidores, observada a compatibilidade de atribuições, deverão auxiliar o Cartório Judicial no cumprimento dos atos processuais, sob supervisão e orientação do Chefe de Cartório. Do mesmo modo, todos os servidores deverão

auxiliar o gabinete com a emissão de impulsos de baixa complexidade listados nesta portaria, sob orientação do Juiz Titular.

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 por assessor indicado pelo juiz
Amarelo	Exclusivo do cartório
Verde	Exclusivo do gabinete

Caberá ao gabinete e ao cartório judicial promoverem a exclusão dos lembretes desnecessários.

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 (Bacenjud, Renajud etc); **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.

Os processos mencionados na alínea “b”, “c” e “d” tramitarão exclusivamente pelos localizadores “1. Urgente – Concluso Urgente”, “3. Cumprir Urgente”, “2. Ag.PrazoURGENTE” e “3. Ag. prazo -> Urg” e outros dedicados exclusivamente a processos urgentes. Os processos das alíneas “a”, “d”, “e” e “f” tramitarão nestes mesmos localizadores enquanto perdurar a situação de urgência.

Pedidos de preferência: Outros feitos, além daqueles indicados no item 1, 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”.

DELEGAÇÕES

Fica delegado aos assessores de gabinete Mileine Luiza Denk (matrícula 27.256) e Francis Silvy Rodrigues (matrícula n. 54.365) a autorização de pagamento a que alude o art. 13, III, da Resolução GP n. 42/2015.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Dispensado o envio à Corregedoria-Geral da Justiça, nos termos do art. 3º-A do CNCGJ.

Comunique-se a delegação à Divisão de Gestão de Depósitos Judiciais, nos termos do art. 13, §1º, da Resolução GP n. 42/2015.

Publique-se esta Portaria na página da comarca, no site eletrônico do PJSC.

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

Trombudo Central (SC), 8 de outubro de 2021.

Valter Domingos de Andrade Júnior
Juiz de Direito