



## ORIENTAÇÕES CGJ Nº 30 – CADASTRO DE BENS NO SAJ

Atualizada em 06-8-2019

Senhores Chefes de Cartório, Chefes de Secretaria do Foro, **Distribuidores** e demais servidores:

Considerando a necessidade de padronizar o procedimento de cadastro de bens, armas e objetos no SAJ/PG a fim de permitir a extração de relatórios mais condizentes com a realidade das unidades e comarcas futuramente que os dados sejam exportados ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ (para atendimento da Resolução n. 63 – Sistema Nacional de Bens Apreendidos), e nessa hipótese dispensando o duplo cadastramento das informações, foram elaboradas as seguintes orientações.

Uma vez que o bem tenha sido cadastrado na distribuição, o Chefe de Secretaria do Foro deve anotar a localização onde o bem foi depositado/armazenado, especialmente nas ações cujo objeto acompanha o procedimento indiciário (inquéritos, ações penais, etc.).

O Chefe de Cartório deve conferir o registro constante do SAJ/PG, anotando a evolução da situação, em especial nas ações cujo bem/objeto não está depositado no Foro (ações cíveis **normalmente**).

Ainda, os Chefes de Cartório, os Distribuidores e os Chefes de Secretaria devem observar o disposto sobre cadastro e controle de armas e bens na “Cartilha de Orientação para Extração e Regularização de Relatórios Correicionais” e nos artigos 307 a 319 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e dar eficaz cumprimento ao ali determinado.

~~Em breve serão incorporadas novas categorias de bens no SAJ/PG para contemplar integralmente a relação existente no SNBA/CNJ.~~

Quadro de situação de bens:

<b>Cód.</b>	<b>Situação do Bem</b>	<b>Considera</b>	<b>Utilização</b>
1	Penhorado	Ativo	Nas execuções (todas as espécies) para registrar o bem que foi penhorado pelo Oficial de Justiça ou que se encontra nessa situação em decorrência de penhora por termo nos autos.
2	Apreendido / sob <b>custódia</b>	Ativo	Nos procedimentos indiciários, ações penais e ações cíveis de apreensão, para registrar a situação que de fato tenha ocorrido.
<b>11</b>	Depositado	Ativo	Nas ações de depósito, para registrar o bem entregue pelo



			<i>devedor.</i>
4	<i>Devolvido</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a situação em que o bem apreendido ou depositado é devolvido ao proprietário (titular do direito sobre o bem/objeto).</i>
8	<i>Remetido</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a remessa do bem para outro órgão, como a remessa de armas e munições para o exército / Casa Militar nas ações penais em que decretada a perda, em favor da União. (art. 285, CNGGJ)</i>
5	<i>Doado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a baixa do bem por meio de doação para entidade beneficente nas ações penais em que decretada a perda. em favor da União. Apenas para bens e objetos imprestáveis e de inexpressivo valor econômico, inclusive armas brancas (art. 285, § 2º e art. 286, CNGGJ)</i>
3	<i>Alienado Judicialmente adjudicado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a venda de bens com valor econômico, cuja perda foi declarada, por exemplo em ações penais, ou a adjudicação pelo credor do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies).</i>
14	<i>Leiloado / Praceado</i>	<i>Baixado Ativo</i>	<i>Registra a venda do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies) por meio de leilão ou praça.</i>
9	<i>Incinerado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a destruição por meio de incineração de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes, estupefacientes ou capazes de determinar dependência física ou psíquica (arts. 286 e 292, CNGGJ).</i>
6	<i>Eliminado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a destruição por meio diverso da incineração de substâncias explosivas, tóxicas, entorpecentes ou outros bens/objetos imprestáveis, inservíveis e de inexpressivo valor econômico. (arts. 285, § 2º, 286 e 292, CNGGJ)</i>
11	<i>Adjudicado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a adjudicação pelo credor do bem penhorado em processos</i>



			<i>de execução (todas as espécies).</i>
12	<i>Arrematado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a venda do bem penhorado em processos de execução (todas as espécies) por meio de leilão ou praça. Tem a mesma função da situação “leilado/praceado”.</i>
7	<i>Excluído</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a exclusão do bem/objeto nas hipóteses de inclusão indevida. No caso de devolução existe situação própria.</i>
14	<i>Sob Custódia</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra a cessão do bem para terceiro. Vide proibição do art. 279 do CNGCJ</i>
12	<i>Furtado / Roubado</i>	<i>Baixado</i>	<i>Registra a situação de “furto/roubo” do bem/objeto <b>que estava</b> apreendido, penhorado, depositado, ou sob custódia.</i>
9	<i>Indicado</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra o bem que é indicado pelo credor/ou devedor para ser objeto de penhora. No caso de se efetivar a penhora, deve haver alteração da situação.</i>
10	<i>Nomeado</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra a situação do bem em execuções fiscais <del>(na execução comum essa situação não é mais válida)</del> na qual o devedor nomeia bens à penhora (art. 4º, § 4º e art. 9º, III, Lei 6.830/80). A situação deverá ser alterada para “penhorado” quando aceita e tomada por termo.</i>
13	<i>Objeto da ação</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra qual o bem é “objeto da ação” especialmente nas ações de usucapião, execução para entrega de coisa certa, busca e apreensão, venda a crédito com reserva de domínio, reivindicatória, reintegração de posse, manutenção de posse, etc. de modo que se possa localizar e facilitar a emissão de certidões, como a de “Ações Reais”. Em alguns casos a situação poderá “evoluir” para apreendido e devolvido, mas na maior parte dos casos permanecerá imutável,</i>



			<i>mesmo após o arquivamento do processo. Também é utilizado nas ações penais, inquéritos policiais, etc para cadastrar CDs, DVDs de imagens dos crimes ou de documentos, vindos das Delegacias de Polícia, em que não foi possível a importação dos dados para o sistema (Comunicados Eletrônicos CGJ n. 109, 128 e 153).</i>
20	<i>Penhorado no rosto dos autos</i>	<i>Baixado</i>	<i>Comunicado Eletrônico CGJ n. 161.</i>
21	<i>Aguardando recolhimento pela Casa Militar</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra a situação da arma que está aguardando o recolhimento pela Casa Militar (responsabilidade da secretaria do foro).</i>
22	<i>Aguardando laudo/intimação das partes</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra a situação da arma que aguarda a juntada do laudo pericial e/ou a respectiva intimação das partes (responsabilidade do cartório).</i>
23	<i>Manutenção por decisão fundamentada</i>	<i>Ativo</i>	<i>Registra a situação em que já há decisão do juízo sobre a necessidade de manter a arma apreendida (responsabilidade do cartório).</i>

*No preenchimento do cadastro de armas e bens, também deverá ser observado o correto preenchimento das datas de 'Entrada', 'Situação do bem' e 'Local físico', nos seguintes termos:*

**“Entrada”** – deverá ser preenchida com a **data em que efetivamente o bem foi entregue no fórum**. E esta data só poderá ser alterada na situação prevista no art. 308 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça - CNCGJ. Em tal hipótese, se for cadastrado bem que não acompanhou fisicamente o processo, a data da “entrada” deverá corresponder com a **data da distribuição** do processo. Desse modo, quando o bem for efetivamente entregue no fórum, a data da entrada deverá ser alterada para a data em que ocorrer a entrega do bem. Vale lembrar que só não serão cadastrados aqueles bens/armas já devolvidos/entregues à parte/proprietário pela Delegacia de Polícia antes do encaminhamento dos autos ao fórum.

**“Situação do bem”** – a data deve ser alterada sempre que houver a alteração da situação do bem. Nas ações criminais, quando a situação for “apreendido”, a data da



situação deverá ser preenchida com a data da “entrada”, para fins de controle do tempo em que o bem/arma permanecerá sob a guarda da secretaria do foro (depositado no fórum). Se for alterada a data da “entrada”, conforme orientado acima (art. 308 do CNCJ), a data da situação do bem também deverá ser alterada. A partir de então, a situação e a respectiva data deverão ser sempre atualizadas conforme as alterações realizadas. Por exemplo, quando a arma é encaminhada para a Casa Militar, a data da situação do bem deve ser alterada para a data em que a Casa Militar efetuou o recolhimento na comarca e a situação deve ser alterada para “Remetido”.

“**Local físico**” – mesmo se o bem permaneceu na delegacia, deverá ser preenchida com a data da “entrada”. A partir de então, sempre que alterar o local físico, a respectiva data deverá ser atualizada também. Exemplo: se o bem foi para a perícia, preencher a data em que foi encaminhado. Se entregue na secretaria, com a data que foi entregue. Assim, o local físico e a respectiva data sempre deverão ser atualizados conforme as alterações realizadas.

A presente medida tem por objetivo auxiliar na extração de relatórios mais condizentes com a realidade das comarcas.

*Permanecendo o bem com a situação de ativo, por ocasião do arquivamento dos autos, o sistema vai apresentar mensagem informando que existem “armas/bens cadastrados”, embora não impeça a continuidade da operação. O servidor deve avaliar se é o caso de modificar a situação do bem. Alguns casos, não deve ocorrer alteração (ex.: objeto da ação numa ação de usucapião ou em uma ação penal, no caso de CD de imagens do fato quando impossibilitada a importação – Comunicados Eletrônicos CGJ n. 109, 128 e 153).*

**Atenção:** as responsabilidades acerca do cadastro e da alimentação da situação dos bens são compartilhadas (Distribuidor, Chefe de Secretaria do Foro e Chefe de Cartório, bem como dos demais servidores, conforme atividades delegadas em cada setor).

Dúvidas acerca do procedimento podem ser dirimidas por meio de mensagem enviada ao endereço: [cgj.responde@tjsc.jus.br](mailto:cgj.responde@tjsc.jus.br) da Central de Atendimento Eletrônico desta CGJ: <http://cgjweb.tjsc.jus.br/atendimento/login>