



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA


Ofício Circular nº 3 /2007/CGJ/TJ-SC

Florianópolis, 22 de janeiro de 2007

**Aos Excelentíssimos Senhores Juizes**

Senhor(a) Magistrado(a),

Sirvo-me do presente para remeter a Vossa Excelência o documento elaborado pelos Juizes-Corregedores Dinart Francisco Machado, Luiz Henrique Martins Portelinha, Roberto Lucas Pacheco, Samir Oséas Saad e Soraya Nunes Lins Bianchini, que contém instruções quanto aos procedimentos a serem adotados no "Projeto Mutirão de Sentenças 2007", instituído pela Resolução Conjunta nº 02/2007.



Desembargador Newton Trisotto  
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

**INSTRUÇÕES PROCEDIMENTAIS PARA O  
PROJETO DE MUTIRÃO DE SENTENÇAS - 2007**

**1. Providências e Orientações – Unidade Judiciária Auxiliada**

1.1. Configurações do sistema e habilitação de agentes

Antes do início das atividades, o Assessor Judiciário comunicará ao Técnico de Suporte de Informática – TSI as providências prévias a serem adotadas no Sistema de Automação do Poder Judiciário - SAJ.

A Assessoria de Informática da Corregedoria Geral da Justiça estará à disposição para eventuais esclarecimentos<sup>1</sup>.

1.1.1. Cadastro do Juiz sentenciante

O TSI, de posse do nome e número de matrícula do Juiz sentenciante fará o cadastro do Magistrado como “agente do sistema” (tabela de agentes) na unidade auxiliada, vinculando-o à respectiva vara.

O nome dos Magistrados constará em Portaria a ser oportunamente baixada pela Presidência do Tribunal de Justiça, enquanto que o número das respectivas matrículas poderá ser obtido na “consulta de e-mail” na página do Tribunal de Justiça.

1.1.2. Demais providências no sistema

Em relação à juntada de documentos em processos que estejam em carga com o Juiz, dependendo do procedimento adotado pela unidade, o Assessor Judiciário solicitará ao TSI a instalação do SAJ/PG no gabinete do Juiz ou a habilitação de servidor do Cartório Judicial com perfil de “Assessor” para que consiga movimentar os processos que estejam em carga no gabinete. (v. item 1.3)

---

<sup>1</sup> Telefones: (48) 3221 1569 ou 3221 1104  
E-mail: [infocgj@tj.sc.gov.br](mailto:infocgj@tj.sc.gov.br)



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

## 1.2. Identificação e escolha dos processos

Os Juizes das unidades auxiliadas determinarão à sua Assessoria Judiciária que promova a separação dos autos na quantidade definida pela Corregedoria em contato prévio que será formalizado por um Juiz-Corregedor, os quais formarão o acervo objeto do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007*, atendendo aos critérios de:

- Tempo de conclusão;
- Classe/Matéria;
- Preferenciais (Estatuto do Idoso).

Os Magistrados das unidades auxiliadas deverão fiscalizar e tomar as providências necessárias ao efetivo cumprimento deste normativo.

## 1.3. Preparação dos processos

Antes da remessa dos autos selecionados, será providenciada a juntada de todos os documentos pendentes, tais como petições intermediárias, mandados, ofícios, editais e avisos de recebimento de correspondência, procedendo-se à conferência da numeração das folhas e à sua regularização, se necessária.

Importante destacar que essa operação não deverá implicar em nova conclusão e, portanto, não deverá ser realizada devolução da carga dos autos ao Cartório Judicial para juntada.

Esse procedimento, a critério da unidade auxiliada, poderá ser realizado em gabinete, mediante instalação do módulo de Cartório para a Assessoria.

A unidade auxiliada poderá, entretanto, optar por habilitar servidor do Cartório com o perfil de "Assessor".

De um ou outro modo, o sistema aceitará a juntada sem remessa/carga ao Cartório (vide "*ORIENTAÇÕES CGJ N° 02 – 22/09/2006*").

## 1.4. Movimentação no sistema

Se a movimentação não estiver atualizada, ou seja, não contiver a movimentação "Concluso para Sentença" (Cód. 029.02), a unidade auxiliada deverá lançar o "Ajuste Correicional-Concluso para sentença" (Cód. 600.11), atentando-se para a data da efetiva conclusão (data constante no termo de conclusão).

Da mesma forma, a Assessoria poderá lançar a movimentação para regularização da conclusão no sistema, desde que o SAJ/PG (módulo de Cartório) esteja instalado no gabinete.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

#### 1.5. Remessa dos autos

Os autos serão acondicionados em embalagens e/ou amarrados de modo a preservar e evitar que sejam extraviados.

Deverá ser providenciada uma folha de encaminhamento dos lotes (pacotes de processo), com indicação da vara de origem, unidade de destino e seqüencial de pacotes encaminhados.

Exemplificando:

Origem: "Comarca de Rio do Sul – 3ª Vara Cível"

Destino: "Comarca de Modelo (Nome do Juiz de Direito)"

Pacote: "1/4"

A numeração dos pacotes servirá para anunciar ao Juiz sentenciante que se trata apenas do primeiro pacote de um total de quatro, no exemplo, que serão remetidos.

Deverá ser observada a capacidade do malote da unidade para definição da quantidade de autos em cada pacote<sup>2</sup>.

A unidade auxiliada remeterá os autos diretamente ao Juiz sentenciante, via malote do Tribunal de Justiça.

A carga será feita pela Assessoria do Juiz da unidade auxiliada para o Juiz sentenciante (já habilitado no sistema pelo TSI – vide 1.1.1)<sup>3</sup>.

Os relatórios de carga serão impressos em duas vias e acompanharão os autos remetidos, sendo que uma delas, após datada e assinada pelo recebedor (identificação com nome legível e matrícula), será devolvida à unidade de origem.

Os processos e incidentes em apenso também deverão ser inseridos na carga.

#### 1.6. Comunicação à Corregedoria Geral da Justiça

A Assessoria da unidade auxiliada encaminhará à Corregedoria Geral da Justiça, via correio eletrônico ([infocgj@tj.sc.gov.br](mailto:infocgj@tj.sc.gov.br)), o número do lote de carga e quantidade de pacotes formados para o envio.

<sup>2</sup> Se a unidade dispuser de malote pequeno, sugere-se o envio de até 20 autos por pacote, desde que a quantidade de folhas em cada autos não ultrapasse 100.

<sup>3</sup> Para realização da carga, a Assessoria Judiciária seguirá o seguinte roteiro: Menu *Carga/Remessa/Lote/Novo Lote/Local de origem/Local de destino/Especificação do local de destino/ Nome do Juiz sentenciante/Salvar/Remeter processos/Deseja imprimir/Sim/Quantidade de vias: 2*.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

1.7. Recebimento dos autos devolvidos

O Cartório Judicial da unidade auxiliada receberá os autos devolvidos pelo Juiz sentenciante, mediante carga no sistema, devendo ser assinada uma das vias do relatório de carga, que será devolvida ao Juiz sentenciante pelo sistema malote do Tribunal de Justiça.

1.8. Anotação no SAJ/GG e registro de sentença

A decisão proferida será lançada no SAJ/GG da unidade auxiliada diretamente ao Juiz sentenciante.

O Cartório Judicial deverá verificar se a sentença lançada foi corretamente atribuída ao Juiz sentenciante e então proceder ao seu registro.

Verificando irregularidade no tocante ao lançamento da decisão, o Escrivão Judicial entrará em contato com a Assessoria do Juiz sentenciante para regularização.

1.9. Providências finais

A unidade auxiliada será comunicada (por e-mail) pelo Juiz sentenciante do julgamento dos processos que lhe foram remetidos no âmbito do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007*. Cópia da comunicação será enviada à Corregedoria Geral da Justiça ([infocgj@tj.sc.gov.br](mailto:infocgj@tj.sc.gov.br)).

A Assessoria da unidade auxiliada fará a conferência das cargas realizadas para verificar eventuais extravios de autos, adotando as providências necessárias para localização.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

## 2. Providências e Orientações – Unidade Judiciária do Juiz Sentenciante

### 2.1. Juizes sentenciantes

Os processos objeto do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007* serão julgados por Juizes designados oportunamente pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

### 2.2. Recebimento, triagem e devolução dos autos remetidos indevidamente

Aportando os autos no gabinete do Juiz sentenciante, o Assessor Judiciário receberá a carga no sistema<sup>4</sup>, verificando a quantidade de pacotes recebidos e a receber, e promovendo o registro da movimentação imediatamente no sistema.

Uma das duas vias do relatório de carga correspondente a cada pacote deverá ser assinada e datada, com identificação de quem recebeu os autos, e devolvida, pelo malote do Tribunal de Justiça, ao Juiz da unidade auxiliada.

O Assessor Judiciário fará triagem dos processos recebidos, verificando a quantidade, o tempo de conclusão e a classe/matéria objeto dos processos a fim de constatar se estão adequados ao objetivo do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007*.

O Juiz sentenciante solicitará orientação da Corregedoria caso verifique que tenha recebido processos que não estejam dentro das especificações do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007*. Determinada a devolução dos autos, deverá ser feita com carga ao Juiz da unidade auxiliada<sup>5</sup>.

### 2.3. Atos judiciais

As sentenças prolatadas e os despachos eventualmente proferidos serão realizados no editor de texto do SAJ/GG da unidade do Juiz sentenciante (documento externo).

<sup>4</sup> Acessar o ícone do SAJ/GG da unidade auxiliada que estará disponível no desktop da máquina do Juiz sentenciante (acesso remoto via *go-global*).

A seguir, realizará o recebimento dos processos no sistema, conforme o seguinte roteiro: Menu *Carga/Recebimento/Lote/Número do Lote/Marcar processos recebidos/Salvar*.

<sup>5</sup> Para realização da carga, a Assessoria Judiciária seguirá o seguinte roteiro: Menu *Carga/Remessa/Lote/Novo Lote/Local de origem/Local de destino/Especificação do local de destino/Nome do Juiz da unidade auxiliada/Salvar/Remeter processos/Deseja imprimir/Sim/Quantidade de vias: 2*.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

A seguir, será lançada a decisão diretamente no SAJ/GG da unidade auxiliada, abrindo um documento novo e colando dentro dele a sentença que foi salva na máquina do Juiz sentenciante<sup>6</sup>.

O ato judicial será impresso, a partir do documento salvo na Comarca auxiliada, em uma via que acompanhará o processo julgado ou despachado.

Da forma usual, fará o lançamento eletrônico do expediente no sistema, que pressupõe o preenchimento dos campos do "F8" ("propriedades do documento") e a confirmação da movimentação, possibilitando ao Cartório Judicial da unidade auxiliada, o registro virtual da sentença. Nesse momento, atentar para o preenchimento correto do campo "Juiz" (código do agente, matrícula/nome).

Assim, não haverá necessidade de remessa do ato decisório em via eletrônica à unidade auxiliada.

#### 2.4. Devolução dos autos

Os autos serão acondicionados em embalagens e/ou amarrados de modo a evitar dano ou o extravio de autos.

Deverá ser providenciada uma folha de encaminhamento dos lotes (pacotes de processo), com indicação da vara de origem, unidade de destino e seqüencial de pacotes encaminhados.

Exemplificando:

Origem: "Comarca de Modelo (Nome do Juiz sentenciante)"

Destino: "Comarca de Rio do Sul – Cartório da 3ª Vara Cível"

Pacote: "1/3"

A numeração dos pacotes servirá para anunciar ao Cartório Judicial da unidade auxiliada que se trata apenas do primeiro pacote, de um total de três que serão remetidos.

Deverá ser observada a capacidade do malote da unidade para definição da quantidade de autos em cada pacote<sup>7</sup>.

A remessa física dos autos será providenciada pela Assessoria do Juiz sentenciante diretamente ao Cartório Judicial da unidade auxiliada, via malote do Tribunal de Justiça.

A carga no sistema será feita pela Assessoria do Juiz sentenciante para o Cartório Judicial da unidade auxiliada por meio de acesso remoto<sup>8</sup>.

<sup>6</sup> Acessar o ícone do SAJ/GG da unidade auxiliada que estará disponível no desktop da máquina do Juiz sentenciante (acesso remoto via *go-global*).

<sup>7</sup> Se a unidade dispuser de malote pequeno, sugere-se o envio de até 20 autos por pacote, desde que a quantidade de folhas em cada autos não ultrapasse 100.

<sup>8</sup> Acessar o ícone do SAJ/GG da unidade auxiliada que estará disponível no desktop da máquina do Juiz sentenciante (acesso remoto via *go-global*). Para realização da carga, a Assessoria Judiciária seguirá o seguinte



ESTADO DE SANTA CATARINA  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

Os relatórios de carga serão impressos em duas vias e acompanharão os autos remetidos, sendo que uma delas, após datada e assinada pelo recebedor (identificação com nome legível e matrícula), será devolvida à unidade de origem.

Os processos e incidentes em apenso também deverão ser inseridos na carga.

## 2.5. Comunicações à Corregedoria Geral da Justiça

A Assessoria do Juiz sentenciante encaminhará à Corregedoria Geral da Justiça, via correio eletrônico ([infocqj@tj.sc.gov.br](mailto:infocqj@tj.sc.gov.br)), o número do lote de carga e quantidade de pacotes formados para o envio.

O Juiz sentenciante comunicará à Corregedoria Geral da Justiça que terminou de sentenciar os processos do *Projeto de Mutirão de Sentenças - 2007* e que os remeteu à unidade auxiliada.