



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL - PRESENCIAL

Autos nº **0010295-48.2013.8.24.0600**

Ação: **Inspeção / Inspeção**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito e Diretor do Foro da Comarca de Lages

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010295-48.2013.8.24.0600
II	Número da Portaria	4/2013
III	Período da Inspeção	06/02/2013 até a 04/04/2013
IV	Juiz-Corregedor	Alexandre Karazawa Takaschima
V	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
VI	Juíza- Corregedora	Maria Paula Kern
VII	Assessora Correicional	Catia Lucila Ricordi Crestani
VIII	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
IX	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi
X	Analista Jurídica	Fernanda Cittadin
XI	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
XII	Analista Jurídica	Regina Stainer Oliveira Said
XIII	Outras observações.	O Dr. Luiz Cesar Schweitzer participou da presente Inspeção Correicional entre os dias 18/03/2013 a 21/03/2013. Em face de sua posse no cargo de Juiz Substituto de Segundo Grau, deu continuidade à inspeção o Dr. Alexandre Karazawa Takashima, sendo que a Dra. Maria Paula Kern acompanhou os trabalhos no último dia.

UNIDADE INSPECIONADA

XIV	Comarca	Lages
XV	Municípios integrantes	Lages São José do Cerrito Painel Bocaina do Sul
XVI	Comarca integrada	Não
XVII	Unidade	Setores auxiliares e administrativos do Fórum
XVIII	Entrância	Especial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o funcionamento dos serviços auxiliares e administrativos do Fórum da Comarca inspecionada, após a coleta de dados realizada durante o período da inspeção.

Dessa forma, busca-se auxiliar e orientar os setores da contadoria, distribuição, central de mandados e oficialato de justiça, secretaria do foro, central de fotocópias e de correspondências, serviço social forense e oficialato da infância e juventude, a fim de verificar se está sendo cumprido o padrão mínimo de funcionamento exigido pelo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina.

Cumprindo as disposições contidas no Ofício Circular CGJ/SC n. 40/2013 e em portaria encartada nos autos digitais do processo CGJ epigrafado, realizou-se a inspeção correicional ordinária a seguir relatada. Para dar publicidade às atividades correicionais os atos acima mencionados foram publicados no Diário da Justiça eletrônico.

Durante a inspeção foi oportunizada a ouvidoria presencial coletiva e reservada aos Magistrados, Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados.

Com a finalidade de captar os dados referentes aos serviços auxiliares e administrativos do Fórum inspecionado, ou seja, obter informações sobre a estrutura material e humana, a existência e utilização dos livros obrigatórios, a forma e o tempo dos atos processuais, bem como outras normas procedimentais, foram realizadas entrevistas por meio de questionários e utilizados relatórios próprios, extraídos pela equipe correicional do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de Cartório e de Estatística –, dos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Cuida, pesquisado no Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo/Ceja.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

UNIDADE INSPECIONADA

DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Lages
1.1.1	Setores auxiliares e administrativos do Fórum	
1.1.2	Juiz Diretor do Foro	Luiz Neri Oliveira de Souza
1.1.3	Observações	O magistrado assumiu a direção do foro em 06/03/2013.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	10/08/1859
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Segundo informações da Divisão Administrativa, não houve.

DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS

	Indicador	Valor
1.3	Pessoal – Servidores Concursados	80
1.3.1	Agente Administrativo Auxiliar	0
1.3.2	Agente de Portaria e Comunicação	5
1.3.3	Agente de Serviços Gerais	11
1.3.4	Analista Administrativo	1
1.3.5	Analista Jurídico	1
1.3.6	Assistente Social	5
1.3.7	Psicólogo	1
1.3.8	Oficial da Infância e Juventude	6
1.3.9	Oficial de Justiça	30
1.3.10	Técnico Judiciário Auxiliar	19
1.3.11	À disposição (servidor efetivo oriundo de outras comarcas e/ou do TJ)	1
1.4	Pessoal – Servidores Comissionados	0
1.4.1	Assessor Jurídico	0
1.5	Pessoal – Funcionários Terceirizados	26
1.5.1	Recepcionista	4
1.5.2	Vigilante	4
1.5.3	Copeira	1
1.5.4	Servente de limpeza, conservação e higienização	13
1.5.5	Zelador	2
1.5.6	Jardineiro	2
1.6	Pessoal – Cedidos por outros entes públicos	5
1.7	Pessoal – Outros	6
1.8	Pessoal – Servidores em férias, licença ou de outra forma afastados	11
1.9	TOTAL (1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8 -1.9)	106



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

1.10	Observações	<p>Item 1.3.11: servidora à disposição, oriunda da Comarca de Campo Belo do Sul, a qual labora na 2ª Vara Criminal da Comarca de Lages.</p> <p>Item 1.6: cinco policiais militares.</p> <p>Item 1.7: cinco estagiários (Resolução n. 18/2008-GP, alterada pela Resolução n. 12/2013-GP; Resolução n. 01/2009-GP e Resolução n. 26/2010-GP) e um Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> (Portaria n. 358/2011 – DF), José Valdeci De Liz Ribeiro, mat. 4.224, que atua na função desde de 1995. Na época de sua nomeação era servidor da Prefeitura Municipal de São José do Cerrito.</p> <p>Item 1.8: a Assistente Social Karine de Souza, mat. 27.820, encontra-se à disposição no Fórum de Palhoça; a Oficial da Infância e Juventude Fabiana Bridi Mayans, mat. 11.724 encontra-se em licença- maternidade; o Oficial de Infância e Juventude, Célio Marcelino da Silveira Filho, mat. 10.884, a Técnica Judiciária Auxiliar Maristela Faustino, mat. 3.466, a terceirizada Malde Aparecida dos Santos Muniz e a Agente de Serviços Gerais Zeli Cordeiro de Almeida, mat. 1.012 encontram-se de férias; os Técnicos Judiciários Auxiliares, Cleusa Fernandes Rodrigues, mat. 5.492 e Ivan Sérgio dos Santos, mat. 3.017, a Agente de Serviço Gerais, Orete Teresinha de Moraes Walter, mat. 4.695 e a Agente de Serviços Gerais, Maria Aparecida Correia, mat. 3.473 encontram-se em licença- médica e o Oficial de Justiça Carlos José Mattos, mat. 1.362 encontra-se em licença prêmio.</p>
------	-------------	--

1.11	Instrumentos de trabalho (quantidade total disponível no Fórum)	
1.11.1	Microcomputador	319
1.11.2	Impressora	108
1.11.3	Multifuncional	29
1.11.4	Posto de trabalho (mesa com cadeira)	330



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS DO FÓRUM*				
1.12	Fórum	Sim	Não	Observações
1.12.1	O Fórum funciona em imóvel próprio? Se a resposta for negativa, qual o valor do aluguel?	X		
1.12.2	Sendo imóvel do Poder Judiciário, qual a data de inauguração do Fórum?	X		27/08/1993.
1.12.3	Qual a quantidade de pavimentos do Fórum?			Térreo mais 3 pavimentos.
1.12.4	O Fórum possui rampas ou elevadores de acesso para pessoas com dificuldades de locomoção?	X		O Chefe de Secretaria informou que o prédio possui um elevador e rampas de acesso pelo estacionamento dos servidores e do público, bem como nos estacionamentos destinados aos Magistrados e Promotores. Com a reforma e manutenção já licitada e com início previsto para o mês de março/2013, ficou contemplada a construção de uma rampa de acesso na parte da frente do edifício.
1.12.5	O Fórum possui salão do júri?	X		
1.12.6	A rede de energia elétrica apresenta problemas constantemente?	X		Relatou que ocorrem oscilações de energia com frequência, especialmente em dias de chuva.
1.12.7	A rede de internet apresenta problemas constantemente?	X		Disse que há travamento do acesso à conta única, BACEN JUD e SAJ 5.
1.12.8	A velocidade da internet utilizada é suficiente?		X	O servidor entende que os problemas acima relatados ocorrem devido à velocidade insuficiente da internet. Foi informado que há um cronograma para a execução do projeto de instalação e ampliação de velocidade da rede, sendo que a Comarca de Lages está inclusa na Etapa 1, que ocorrerá até o dia 27 de março de 2013.
1.12.9	O Fórum é dotado de central telefônica digital?	X		Sistema Asterisk.
1.12.10	O Fórum possui o sistema de telefonia VOIP (voice over internet protocol)?	X		Comentou que houve uma sensível melhora no funcionamento após a colocação do sistema QOS.
1.12.11	A limpeza do Fórum é realizada diariamente?	X		
1.12.12	A quantidade de pessoas disponíveis para realizar a limpeza é suficiente? Qual a quantidade?		X	Em resposta, informou que a limpeza é realizada por 14 funcionários terceirizados, mas para uma melhor eficiência há necessidade de mais dois para as copas e três para a limpeza, porquanto o edifício possui mais de cinco mil metros de área construída. Na entrevista presencial, esclareceu que houve pedido para o Tribunal acerca da destinação



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

				desses terceirizados, porém a Comarca foi contemplada com apenas uma copeira, levando-se em consideração a área construída do prédio.
1.12.13	O Fórum possui sistema eletrônico de vigilância (câmeras, alarmes, etc)?		X	Respondeu o servidor que, diante das últimas ocorrências no Estado de Santa Catarina, contatou o Comandante da Polícia Militar de Lages, para ampliar as rondas, o qual afirmou que a colocação de câmeras na área externa do Fórum pelo Tribunal seria providência altamente preventiva.
1.12.14	Existe vigilância por policial militar durante o dia e a noite?		X	A vigilância é feita por dois policiais militares, sendo que um deles sempre cumpre turno de 24 horas, enquanto o outro realiza a vigilância durante o horário normal de atendimento ao público, de modo que sempre há dois policiais militares e um vigilante privado fazendo a segurança.
1.12.15	Existem extintores de incêndio? Se a resposta for positiva, qual a quantidade?		X	Existem 30 extintores, com manutenção de acordo com os padrões.
1.12.16	O Fórum possui garagem coberta para quantos automóveis?		X	

* Questionário a ser respondido pelo Chefe de Secretaria de Foro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

OUVIDORIA PRESENCIAL

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
2.1.1	Houve comparecimento de jurisdicionados?		x	
2.1.2	A Ordem dos Advogados do Brasil foi ouvida?	x		
2.1.3	O Ministério Público também se manifestou?		x	

CONSIDERAÇÕES DO JUIZ-CORREGEDOR

O Dr. Luiz Cesar Scwheitzer coordenou a inspeção na comarca durante os dias 18/3/2013 até 21/03/2013, tendo anotado, acerca da ouvidoria presencial, que em 8/3/2013, iniciando os trabalhos, em contato com o Diretor do Foro da comarca, Dr. Luiz Neri Oliveira de Souza, repassou as informações acerca da sistemática da inspeção em andamento. Anotou ainda que restou constatado que duas funcionárias do município de Otacílio Costa foram colocadas à disposição do Fórum da comarca de Lages, por meio de portaria do ano de 2007, daquela primeira comarca. Relatou também que em 20/3/2013 compareceu o advogado Eduardo Cavalca Andrade, que fez ponderações que seguem transcritas junto com a manifestação colhida no dia seguinte, que ratificou esta. Também, que em 21/03/2013 houve comparecimento dos advogados Marcelo Menegotto, Agnelo Miranda e Janaína Ferri Maines, o primeiro presidente da subseção local da OAB, os quais discorreram sobre as seguintes questões: "1. Falta de Juiz Titular na Vara da Família. Informaram que os magistrados da comarca se revezam mensalmente na unidade, circunstância que inclusive gera insegurança, diante da sucessão de entendimentos divergentes. 2. Postularam a instalação de mais uma vara cível na comarca, aduzindo que nas atualmente existentes tramitam em média aproximadamente 2.400 processos. 3. O primeiro de tais advogados solicitou informações sobre a tramitação dos incidentes de uniformização da jurisprudência das Turmas Recursais. Disse que formulou seis pedidos na jurisdição da 6ª. Turma de Recursos e ninguém sabe onde estão." Nesse passo, restou anotado que já havia previsão de instalação da Turma de Uniformização, o que já ocorreu na data de finalização deste relatório, sendo apenas de oficiar à Turma Recursal de Lages, em face do anotado no item 3 retro. Restou anotado também que os mesmos advogados cogitaram da instalação de sistema de sustentação oral via videoconferência, nos moldes da Justiça Federal. Ainda, que elogiaram o trabalho da Distribuidora da comarca e também os magistrados, bem como reiteraram as manifestações feitas pelo Dr. Eduardo Cavalca Andrade, feita no dia anterior (" - No peticionamento eletrônico, não é possível peticionar nos processos dependentes (o sistema não aceita), cujo número compreende uma quantidade de dígitos superior à do processo principal. Assim, a petição acaba sendo juntada no processo original; - No cumprimento de sentença, divergência entre a quantidade de dígitos após a barra (cinco e três). Exemplo: 039.08.004217-0/00001 (SAJ contem mais dígitos); - impossibilidade de peticionar eletronicamente junto ao Tribunal (processos com recursos aos tribunais superiores, por exemplo)"). Por fim, efetuaram a entrega de relação de processos já ajuizados mas que não apareceriam no SAJ (039.13.003372-1, 039.13.003792-1, 039.13.03434-8, 039-13.003794-8 e 039.13.00374-8), e o presidente da subseção entregou extrato de movimentação do processo autuado sob n. 086.10.000179-9, da comarca de Otacílio Costa, aduzindo que a ação foi ajuizada em 3/2/2010 e até a data da ouvidoria não havia designação de audiência. Em relação a este último processo, em contato com a Magistrada que responde pela comarca de Otacílio Costa foi solicitada a verificação, havendo informação posterior de designação da audiência. Foi anotado ainda que no período da tarde houve "atendimento do advogado Célio Camargo, que discorreu sobre problema em ações de telefonia, aduzindo que, em sede de cumprimento de sentença, magistrados estariam levando em consideração 'espelhos' fornecidos pela empresa de telefonia, confeccionados unilateralmente, e não os contratos juntados nos autos, cujos valores são divergentes", e foi informado que se trata de questão jurisdicional, a ser discutida pela via recursal. Nos dias 2, 3 e 4/4/2013 os trabalhos foram presididos pelo Dr. Alexandre Karazawa Takaschima, que atendeu o Promotor de Justiça Neori Rafael Krahl, titular da 6ª Promotoria de Justiça de Lages e respondendo pela Unidade Avançada da UNIPLAC. Destacou as dificuldades enfrentadas pelo cartório e gabinetes (magistrado e promotores de justiça) daquela Unidade Avançada, considerando a competência fixada,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

recebendo processos da Vara da Família de Lages e também todas as ações propostas pelo Escritório Modelo da UNIPLAC. Ressaltou a dificuldade em decorrência do reduzido número de servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público, uma vez que aquela Unidade Jurisdicional não é Vara, logo não possui equipe de gabinete (estagiários, técnicos de gabinete, assessores etc.). Postulou a transformação daquela Unidade Avançada em Vara ou a mudança de competência, com aumento do quadro de servidores (cartório e gabinetes). Ao final dos trabalhos, em reunião realizada na Turma de Recursos, foi entregue um esboço do relatório ao Exmo. Sr. Diretor e Sr. Secretário de Foro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA CONTADORIA

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.1.a	Nome	João Cláudio Floriani
3.1.b	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar - Contador Judicial
3.1.c	Matrícula	2.488
3.1.d	Observações	O servidor assumiu a função em 02/08/1988. É auxiliado pelos técnicos judiciários auxiliares Elson Vieira de Arruda, mat. 3.711 e Luciana Lodi de Borba Branco Ramos, mat. 3.828, bem como pelos agentes de serviços gerais Luiz Carlos Berwig, mat. 5.293 e Rui Francisco Laurentino, mat. 2.774. Está lotada no setor a estagiária Schaline Ferreira Hubner, matrícula 31.072, estudante do curso de Ciências Contábeis, no entanto exerce suas atividades na Secretaria do Foro.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.1.1	O servidor, ou servidores responsáveis pelo setor foram capacitados para exercer tal atividade?		X	Informou o servidor que o aprendizado ocorreu com o trabalho e alguns encontros esporádicos de Contadores.
3.1.2	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam na contadoria?	X		Entende que é preciso treinamento e capacitação para a realização de cálculos complexos.
3.1.3	A quantidade de servidores do setor é condizente com as atividades desenvolvidas?	X		
3.1.4	Há na comarca servidor que o substitua nas férias, sem prejuízo dos trabalhos? Em caso negativo, como é suprida sua ausência quando do gozo de suas férias?	X		
3.1.5	O local é adequado à realização dos trabalhos?	X		
3.1.6	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.1.7	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		
3.1.8	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?		X	
3.1.9	As remessas e recebimentos de carga de processos são feitas através do SAJ?	X		
3.1.10	É observado e contabilizado pelo servidor, na conta judicial de custas, o número de cópias impressas por ocasião do recebimento do peticionamento eletrônico?	X		
3.1.11	É realizada a atualização dos dados do devedor		X	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	(CPF, CNPJ etc.)?			
3.1.12	É realizada a juntada da conta judicial de custas no processo para acesso das partes e Oficial de Justiça?	X		
3.1.13	Tem acesso à INFOSEG?		X	
3.1.14	É feita a alimentação da GECOF com os dados necessários, a fim de manter seu regular funcionamento?	X		
3.1.15	Procede ao envio por e-mail de boleto para pagamento de custas iniciais?	X		
3.1.16	Outras observações.			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA DISTRIBUIÇÃO

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.2.a	Nome	Arlete Miguel Souza
3.2.b	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar - Distribuidora Judicial
3.2.c	Matrícula	3.824
3.2.d	Observações	A servidora assumiu a função em 10/03/1997. É auxiliada pelos técnicos judiciários auxiliares Daniele Burigo Marques Heinzen, mat. 9.373, Eliana Duarte Siqueira da Silva, mat. 3.625, Cláudio Augusto Lima da Costa, mat. 11.697, Cristiano Pitz Godinho, mat. 28.539, Eliane de Fátima Benin, mat. 4.518 e Daisy Regina Mattos Cardoso, mat. 9.027, pelos agentes de serviços gerais Rosângela Laurentino, mat. 5.313 e Edson Luiz Silveira, mat. 8.582 e, também, pelo agente de portaria e comunicação Everton Dutra Liczkoski, mat. 13.405.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.2.1	O servidor, ou servidores responsáveis pelo setor foram capacitados para exercer tal atividade?		X	Informou a distribuidora que participou de dois Encontros de Distribuidores, desde que assumiu a função, há 15 anos. Disse, também, que quando houve a alteração para o SAJ/3, todos os servidores que trabalhavam na época no setor foram treinados pela servidora Harlei, da Comarca de Descanso, sendo que alguns não fazem mais parte do quadro do setor. Mencionou, outrossim, que os servidores atuais não se disponibilizam a fazer treinamento.
3.2.2	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam na distribuição?	X		A servidora explanou que o TJSC necessita de pessoas treinadas e com qualificação específica para cada setor. Quanto à Distribuição, entende que o quadro deve ser homogêneo e não servir como "setor de reciclagem e recuperação de servidor paraquedista", pois é o centro vital de cada comarca, uma vez que os dados cadastrados nos processos precisam ser fiéis e seguros para não gerarem danos pessoais e morais para a parte que for cadastrada erroneamente, por falta de atenção ou vontade do servidor que estiver efetuando o cadastro.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.2.3	Há na comarca servidor que o substitua nas férias, sem prejuízo dos trabalhos?	X	Explicou que sempre que precisa se ausentar por motivo de férias, licença médica ou licença-prêmio, seus auxiliares transformam o setor em "uma verdadeira gaiola de loucos" (fato já informado à Direção do Foro), ressaltando que apesar de já estarem na Distribuição há tempo suficiente de desenvolverem um trabalho seguro e de boa qualidade, cometem erros por falta de atenção, dentre outros fatores.
3.2.4	O local é adequado à realização dos trabalhos e ao atendimento ao público?	X	Afirmou que o espaço físico é excelente, sendo composto por quatro salas, onde a execução dos trabalhos é dividida para não gerar confusão e perda de tempo na confecção dos trabalhos.
3.2.5	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X	Salientou que o Dr. Flávio, na época em que foi Diretor do Foro, resolveu o problema de espaço físico.
3.2.6	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X	Informou que há falta de impressoras, pois o setor possui apenas quatro, porém somente uma pode ser considerada boa. As demais deixam a desejar, sendo que os TSI's podem informar quantas vezes costumam ser solicitados a comparecer na distribuição - quase diariamente. Além disso, há necessidade de mais um relógio de protocolo, pois é grande a demanda de partes aguardando para serem atendidas. A equipe de inspeção conversou com o TSI Adão José Berwig e foi informada que o setor será contemplado com uma impressora nova, bem como que fará o remanejamento de uma delas por outra em melhores condições tão logo chegue a remessa de equipamentos novos.
3.2.7	Em caso negativo, o serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela qualidade dos mesmos?	X	Comentou que há demora no atendimento e estresse no ambiente de trabalho, pois os problemas, que são de ordem material, não conseguem ser resolvidos.
3.2.8	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?	X	Quase que diariamente.
3.2.9	Os idosos, as gestantes e os portadores de	X	Explicou que um dos problemas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	necessidades especiais recebem atendimento prioritário (Lei nº 10.048/2000 e Lei nº 10.741/2003)?			que enfrenta com os servidores que atendem o balcão, apesar de sempre alertá-los, é o descaso no atendimento, ressaltando que eles não cumprem suas solicitações. Disse, também, que, embora tais pessoas sejam bacharéis em Direito, deixam a desejar no trabalho efetuado.
3.2.10	É realizado o cadastro das petições intermediárias no SAJ, bem como há regularidade no cadastramento diário (art. 486 CNGCJ)?	X		Informou que, apesar do excesso de petições intermediárias protocoladas diariamente, elas são cadastradas e enviadas aos cartórios no mesmo dia ou, no máximo, no dia seguinte.
3.2.11	Por ocasião do cadastramento de petições intermediárias e outros documentos no SAJ é observado no campo "Complemento" a identificação do subscritor e o número do protocolo?	X		Informou a servidora que demorou um pouco para conscientizar os auxiliares sobre a necessidade de informar todos os dados, exigindo de todos que priorizassem mais a qualidade do serviço do que a quantidade, pois às vezes o advogado informava o número errado na petição e o servidor nem observava esse detalhe, encaminhando-a ao Cartório.
3.2.12	Procede ao correto preenchimento de todos os campos no cadastro de partes e advogados no SAJ (nome, endereço completo, estado civil, profissão, CPF, carteira de identidade, etc)?	X		Comentou que tem por hábito consultar todos os cadastros, cada vez que recebe uma petição que contém documento, para fazer a atualização de dados e endereços.
3.2.13	Utiliza o campo "Outros Nomes" quando da existência de epíteto ou alcunha?	X		Principalmente nos processos criminais.
3.2.14	Quando da existência de diversos cadastramentos para a mesma parte, tem procedido à unificação de pessoas no cadastro de partes e advogados (art. 489 CNGCJ)?	X		Esclareceu que ainda existem muitos cadastros envolvendo a mesma parte, fato ocorrido quando do cadastramento excepcional dos processos, realizado individualmente por cada vara, com pessoas incapacitadas para realizarem o cadastro (era feito um cadastro individual para cada processo – por exemplo, se a parte tivesse cinco ações cíveis distintas, foram criados cinco cadastros individuais de cada parte, não observando número de CPF ou RG).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.2.15	Está havendo a consulta prévia ao SAJ/PG, a fim de verificar a existência de processos que possam gerar prevenção, antes de proceder à distribuição dos feitos?	X		Emita o relatório e o encaminha com o processo.
3.2.16	Está sendo informada a prevenção ou existência de apensos no momento da distribuição do processo?	X		Idem a resposta anterior.
3.2.17	No registro dos processos está sendo cadastrado o endereço profissional e número de inscrição na OAB dos advogados das partes?	X		Contudo, ainda verifica falta de dados em processos distribuídos por servidores que integram a equipe que treinou para distribuir/cadastrar iniciais.
3.2.18	Qual o atraso, em dias, no cadastro de petições iniciais (art. 486 CNCGJ)?	-	-	Informou que é de no máximo trinta dias, mas somente em relação às petições do rito ordinário, como as cobranças de telefonia, pois dá prioridade para as cautelares, Família, Fazenda, Infância e Juventude, Termo Circunstanciado com audiência, APF's, Interceptações, Buscas e Apreensões, Mandado de Segurança, Cartas Precatórias, Medidas Protetivas, Ações com Antecipação de Tutela.
3.2.19	Qual o atraso, em dias, no cadastro de petições intermediárias (art. 486 CNCGJ)?	-	-	No máximo 48 horas, pois distribui as petições entre cinco servidores.
3.2.20	É regular o fluxo de documentos da distribuição-cartório e do cartório-distribuição (art. 486 CNCGJ)?	X		É regular, pois trabalhou em Cartório durante sete anos, passando por todas as funções executadas e sempre que os colegas lhe pedem ajuda, não se recusa a atendê-los, sem qualquer restrição (Cível ou Criminal.)
3.2.21	Qual a média de certidões emitidas diariamente?	-	-	No mínimo 200 e, durante as contratações do Município e professores, sobe para 600 ou mais.
3.2.22	As petições recebidas pelo peticionamento eletrônico são impressas diariamente (Manual de Procedimentos dos Cartórios Judiciais)?	X		Afirmou que voltou a realizar esse serviço, pois quando era efetuado pelos demais servidores, ocorria muito extravio de petições.
3.2.23	Documentos recebidos pelo protocolo unificado são cadastrados pela distribuição no SAJ?	X		Informa o protocolo da outra Comarca.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.2.24	Tem utilizado o Sistema de Gestão das Tabelas Processuais Unificadas do CNJ (classes e assuntos de processos), inclusive para atender ao Ofício Circular nº 178/2011-CGJ (cadastro da classe e assunto das demandas que tem por objeto "tratamento médico hospitalar" e/ou "fornecimento de medicamentos")?	X	De acordo com a servidora, desde o início, sempre cadastrou o código (10069), ressaltando que apenas está sendo utilizado a Classe Juizado Especial da Vara da Fazenda quando há pedido pessoal da parte, Ação Civil ou quando ocorre por meio do MP (determinação do Juiz da Vara da Fazenda). Em que pese a resposta da servidora, a Equipe correicional recebeu reclamação da Vara da Infância e Juventude de que o campo classe e assunto estariam sendo cadastrados erroneamente como "outros".
3.2.25	Quando os cadernos investigatórios são acompanhados de armas, bens, valores e outros objetos, todos eles são adequadamente cadastrados no SAJ (Provimento nº 02/2012 – art. 280 § 1º CNGCJ) ?	X	Explicou que apenas não conseguiu ainda uniformizar a forma, pois os demais que cadastram não adotam a maneira que executa, pois reclamam que é muito detalhista.
3.2.26	Objetos que não acompanham o caderno investigatório, mas que foram apreendidos pela autoridade policial e que se encontram em lugar diverso (explosivos, materiais tóxicos etc), também são cadastrados no SAJ (Orientação nº 30 CGJ/SC)?	X	Idem a resposta anterior.
3.2.27	Tem verificado a existência de registro do mesmo fato delituoso envolvendo as mesmas partes por outro documento (comunicação de flagrante ou termo circunstanciado), por ocasião do cadastro de caderno investigatório, especialmente auto de prisão em flagrante e inquérito policial (Orientação nº 32 CGJ/SC)?	X	Quando verifica essa situação, emite uma certidão informativa sobre o fato.
3.2.28	No caso de recebimento de medida de natureza urgente ou de petições iniciais via fax (por exemplo, cartas precatórias), o setor mantém o controle desses registros, para que não haja duplicidade na distribuição (arts. 85 a 90 do CNGCJ)?	X	Todas as medidas de natureza urgente são distribuídas por ela, exceto cartas precatórias que são transferidas para outro servidor.
3.2.29	Ocorrendo a hipótese supra, é feita a comunicação ao juízo ao qual coube a distribuição de que a inicial já foi distribuída para outra vara (art. 245 do CNGCJ)?	X	Sempre efetuam a informação.
3.2.30	Realiza a distribuição de títulos do extrajudicial?	X	Ressalvou que isso ocorre em outra sala, sem comunicação com a distribuição de processos e é realizada por servidores aptos a efetuarem a distribuição de títulos, os quais trabalham com os dois programas (SAJ/PG 3 e SAJ/PG 5).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.2.31	São impressos os relatórios de carga por ocasião da remessa de iniciais, intermediárias e/ou processos aos cartórios?	X		Imprime os relatórios de carga para viabilizar o recebimento e a conferência pelos Cartórios. Disse que, se não fizer dessa maneira, os Cartórios não recebem no SAJ as petições ou processos. Segundo a servidora, petições informadas com número errado, geralmente estão na relação de outro cartório.
3.2.32	São impressos e protocolizados os e-mails de comunicação do protocolo unificado?	X		Imprimem a comunicação e geram a pendência, encaminhando a folha impressa.
3.2.33	A petição inicial somente é distribuída quando acompanhada do comprovante de recolhimento das custas iniciais, salvo os casos de assistência judiciária e isenção legal (art. 36 do CNCJG e arts. 426, 2, § 6º e 436 do CDOJESC)?	X		Ressaltou que, por falta de atenção dos servidores que recebem as iniciais e não observam este item quando da distribuição, precisa entrar em contato com o advogado para suprir esta falha.
3.2.34	Salvo os casos de assistência judiciária e isenção legal, a carta precatória oriunda de outra comarca do Estado, é distribuída quando desacompanhada do recolhimento das custas e taxas judiciárias (arts. 489 e 497 do CNCJG e Circular nº 16/2006)?		X	
3.2.35	Salvo as medidas urgentes e de <i>Habeas Corpus</i> , conhecidas durante o plantão forense, foram encontrados despachos em petições iniciais antes da regular distribuição?		X	
3.2.36	Considerando que os despachos exarados no plantão realizado fora do expediente forense não geram a prevenção do Juiz, é observada a distribuição pelo sistema SAJ dessas ações, obedecendo-se ao princípio do juiz natural?	X		
3.2.37	Na distribuição dos processos com pedido de assistência judiciária gratuita com base na LCE nº 155/97 e através do SAJ/AJ, é selecionada no SAJ/PG somente a "parte" beneficiária, de acordo com o Provimento CGJ/SC nº 5/2007?	X		Na cadastro de partes e advogados é flegado o item 'JG'.
3.2.38	Na distribuição dos processos com pedido de justiça gratuita com base na Lei nº 1.060/50, o benefício é anotado no SAJ/PG após o deferimento pelo Juiz? Em caso positivo, o benefício é anotado em relação à "parte"?	X		Apenas cadastra o assunto (justiça gratuita).
3.2.39	Há recebimento de petições de processos que estão em grau de recurso?		X	Quando ocorre, encaminha ao Cartório para ser devolvida à parte, pois as petições vêm por meio do Protocolo Unificado e só podem observar no momento do cadastro no SAJ/PG.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.2.40	Há o recebimento de dinheiro para guarda ou depósito, oriundo de fiança ou apreensão realizada em procedimentos policiais?		X	Apenas quando a Escrivã de plantão recebe por determinação do Juiz, ao arbitrar fiança, com pedido de liberdade provisória.
3.2.41	Outras observações do entrevistado.	<p>Por ocasião da resposta ao e-mail enviado pela Corregedoria, a servidora fez constar as seguintes observações:</p> <p>"Peço que o Cartório da Distribuição seja visto com mais respeito e consideração e não como setor inferiorizado servindo apenas como Cartório de Reciclagem para funcionários dispensáveis por magistrados e chefias de cartório. Houve a troca de Cartório, mas não houve a mudança de padrões em relação à pontualidade, assiduidade, disponibilidade, respeito pelo colega e responsabilidade por seus atos".</p> <p>"Para que não haja prejuízo em relação a minha saúde física e mental e que eu possa manter a mesma disposição e disponibilidade em relação ao serviço que exerço, preciso de mais apoio da Direção, pois as minhas reclamações são pertinentes, em relação ao pedido de instalação do relógio ponto para a distribuição, todos querem o banco de horas de crédito, e o débito em relação às chegadas tardias, que são uma constante, como fica? As saídas do cartório durante o expediente (levar o carro na oficina, sair para poluir o pulmão diversas vezes, com direito a colocar as fofocas em dia, entre servidores da distribuição e secretaria)".</p> <p>"Não sou a servidora modelo do Judiciário, pois tenho defeitos, mas tenho também qualidades que desenvolvi desde criança através dos ensinamentos de meus pais, entre eles cumprir com os meus deveres. Não uso desculpas infantis para justificar minhas falhas, como a maioria, as encaro de frente e procuro soluções para as mesmas".</p> <p>"Concluí que nem todo mundo que cresce se torna adulto. Um adulto é uma pessoa capaz de assumir o mais completamente possível responsabilidade sobre si e sobre os seus atos. Não culpa ninguém pelo que não pôde realizar. Não lança mão de desculpas para acobertar o que fez ou deixou de fazer. É uma pessoa que consegue dizer o que pensa, e o diz sem agredir a pessoa com quem esta falando".</p> <p>No dia da visita a equipe de inspeção foi chamada pela Distribuidora para ir até o setor, onde mostrou a dinâmica dos trabalhos. Foi relatado por ela que os servidores não tem comprometimento com as atividades realizadas. Produzem pouco, chegam atrasados, há muita conversa paralela, navegam pela internet ou</p>		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

		ficam ao telefone. A Distribuidora mostrou o grande volume de trabalho por fazer e a produtividade de cada auxiliar, inclusive o que tinham feito no dia anterior. Demonstrou preocupação em não prejudicar os servidores, apenas deseja que o trabalho seja produtivo.
--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA CENTRAL DE MANDADOS E/OU DO OFICIALATO DE JUSTIÇA

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.3.a	Nome	Evandro Benin
3.3.b	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar - Coordenador da Central de Mandados Comarca de Lages
3.3.c	Matrícula	3.966
3.3.d	Observações	O servidor assumiu a função em 25/07/2006. É auxiliado pela Agente de Serviços Gerais Zeli Cordeiro de Almeida, mat. 1.012.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.3.1	Há na comarca uma Central de Mandados (art. 415 do CNCGJ)?	X		
3.3.2	O local é adequado à realização dos trabalhos?	X		
3.3.3	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.3.4	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		
3.3.5	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?		X	Muito raramente.
3.3.6	Qual a quantidade de Oficiais de Justiça?	-	-	31 Oficiais de Justiça sendo que um destes, é "ad-hoc" - José Valdeci de Liz Ribeiro
3.3.7	Em quantas regiões/zonas está dividida a comarca?	-	-	14 Zonas.
3.3.8	Há Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> para cumprimento de mandados comuns (Resolução nº 04/2005-CM)?	X		O oficial "ad-hoc" cumpre todos os mandados que lhe são distribuídos, o que foi constatado por ocasião da visita correicional.
3.3.9	Há Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> para cumprimento de mandados expedidos em execuções fiscais (art. 269 do CNCGJ)?	X		Estes oficiais na Comarca de Lages são vinculados diretamente à Vara da Fazenda da Comarca.
3.3.10	Qual a frequência, em meses, do rodízio (art. 418 do CNCGJ)?	X		04 (quatro) meses.

3.3.11	É emitido relatório gerencial mensal contendo a	X		Embora a resposta tenha sido
--------	---	---	--	------------------------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	relação de mandados com prazo de cumprimento excedido (art. 411 do CNCGJ)?			afirmativa, informou que não faz mensalmente, mas sim quando constata mandados vencidos e então procede a notificação do agente para que proceda a devolução do mandado cumprido em 48 horas, ou então justifique o atraso diretamente ao juízo competente.
3.3.12	É feita a cobrança de mandados em carga com o OJ com o prazo vencido (art. 411 do CNCGJ)?	X		Constantemente.
3.3.13	No caso de prazo excedido, o Oficial de Justiça formaliza justificativa para posterior apreciação pelo Juiz da unidade onde tramita o processo (art. 408 do CNCGJ)?	X		Raramente, mas, ocorre, pois na maioria das vezes eles devolvem os mandados devidamente cumpridos.
3.3.14	É observado o comparecimento diário do Oficial de Justiça à central de mandados para receber, devolver mandados (art. 175, VII do CDOJESC)?	X		
3.3.15	No caso de férias, licença ou outro motivo que impeça o Oficial de Justiça de desempenhar sua função, seu nome é retirado do sistema de distribuição (art. 410 do CNCGJ)?	X		
3.3.16	É realizada a devolução de mandados pelos Oficiais de Justiça antes de iniciar o período de férias, licença ou qualquer outro afastamento (art. 409 do CNCGJ)?	X		Constou que, na maioria das vezes, sim, mas já ocorreram situações em que alguns agentes devolveram os mandados apenas após essas circunstâncias. Por ocasião da visita o entrevistado informou que atualmente todos os oficiais procedem de acordo com o art. 409 do CNCGJ.
3.3.17	Há na comarca servidor que o substitua nas férias, sem prejuízo dos trabalhos?	X		
3.3.18	Há o cumprimento de expedientes e solicitações de cunho administrativo, a pedido do Ministério Público?	X		Segundo o servidor, isso raramente ocorre. Ao que recorda, aconteceu apenas uma vez, em que duas estagiárias do Ministério Público estiveram na Central de Mandados solicitando serviços, dos quais não se lembra.
3.3.19	Outras observações do entrevistado.			O responsável pelo setor explanou que, de uma maneira geral, os trabalhos na Central de Mandados da Comarca de Lages funcionam bem e a cooperação entre ele e a colega de setor propicia uma boa agilidade dos serviços.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA SECRETARIA DO FORO

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.a	Nome	Luiz Carlos Ribeiro
3.4.b	Cargo	Analista Administrativo - Chefe de Secretaria de Foro
3.4.c	Matrícula	1.296
3.4.d	Observações	O servidor assumiu a função em 10/03/1997. É auxiliado por uma técnica judiciária auxiliar, Adriana Faraco de Oliveira, mat. 13.701, duas agentes de portaria e comunicação, Jane Costa de Medeiros de Alencar, mat. 4192 e Yonara Zeschau Schmitz Silva, mat. 4802, pela estagiária do curso de Administração, Bruna Arcênio da Silva, mat. 33.187 e pela estagiária do curso de ciências contábeis, lotada na contadoria judicial, Schaline Ferreira Hubner, mat. 31.072. Esclareceu que há dois terceirizados trabalhando na Secretaria: Fabíola Ribeiro Teixeira, que atende a biblioteca, e Filippi Borges Siqueira, o qual se dedica ao projeto da paternidade responsável – DNA, cujos exames de DNA são feitos no Centro Agroveterinário e está encarregado de distribuir o material do projeto para todo o Estado de Santa Catarina.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.1	Há na comarca servidor que o substitua nas férias, sem prejuízo dos trabalhos?	X		
3.4.2	Quando há suspensão de prazos na comarca, é solicitada autorização à Corregedoria (art. 485, II, do CNCJ e Circular CGJ nº 53/2009)?	X		Relatou o servidor que são observadas as determinações do CNCJ. Contudo, ocorreram recentemente duas transferências de acervo em cartórios extrajudiciais, para as quais não foram solicitadas as autorizações, tendo o Juiz Diretor baixado portaria suspendendo o atendimento enquanto ocorresse a transferência, que durou mais ou menos 3 horas.
3.4.3	Faz constar na portaria de suspensão o número do processo da CGJ que autorizou?	X		Quando ocorre, faz constar da portaria a anuência da CGJ.
3.4.4	Mantém sob sua guarda os objetos de evidências criminais (art. 281 do CNCJ)?	X		Ressalvou, porém, que a maioria das armas mais antigas permanecem sob a responsabilidade das Varas Criminais.
3.4.5	Existe local seguro no prédio do Fórum para guarda provisória de armas e munições vinculadas a processo?		X	Respondeu que tanto os locais que as Varas Criminais possuem como o local sob sua supervisão não possuem a segurança ideal.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.4.6	O local destinado à guarda dos objetos apreendidos está no limite de sua capacidade, sendo necessário um novo espaço físico?	X	Segundo o entrevistado o prédio não possui local adequado e tão pouco espaço físico condizente, necessitando ampliação e maior segurança. A equipe de inspeção visitou a sala de armas mantida pela secretaria e verificou que há espaço suficiente. Já as outras quatro salas, sob supervisão das Varas Criminais e da Infância e Juventude, estão no limite de sua capacidade.
3.4.7	Houve atendimento do art. 5º do Provimento nº 02/2012-CGJ, quanto ao levantamento e destinação das armas apreendidas relativas aos processos em trâmite, arquivados ou em fase de execução penal?	X	Informou que com o trânsito em julgado da sentença, as armas são enviadas ao Comando do Exército regularmente.
3.4.8	São adotadas medidas referentes à devolução, doação, leilão e outras legalmente previstas para a destinação adequada dos bens apreendidos (CNCJ, alterado pelo Provimento n. 02/2012-CGJ)?	X	Explicou que a dificuldade reside na falta de tempo das Unidades Judiciárias para adotar as medidas, muito embora tenha insistido através de requerimentos.
3.4.9	São realizadas visitas periódicas de inspeção aos depósitos de evidências criminais pela secretaria ou pela direção do Foro?	X	Não realiza visitas periódicas para inspeção. Contudo, sempre está recolhendo armas a pedido das Unidades
3.4.10	É feita a baixa mensal de armas para a Casa Militar, conforme o art. 285, II, do CNCJ?	X	Ocorreu no ano passado somente uma relação de armas desta Secretaria para a Casa Militar, Ofício n. 121/2012-SF, para destruição.
3.4.11	Há convênio para a cessão de servidores dos municípios pertencentes à comarca para atuarem no executivo fiscal (art. 267 e ss CNCJ)? Em caso positivo, qual o ato normativo (lei) que autorizou a celebração do referido convênio?	X	Convênio 032/2005 renovado pelo Convênio 85/2011, celebrados entre a Prefeitura Municipal de Lages e o Tribunal de Justiça.
3.4.12	A conservação do prédio e áreas anexas é satisfatória?	X	Salientou que ocorrerá uma ampla reforma e manutenção já licitada.
3.4.13	A limpeza e as instalações das áreas comuns do prédio são adequadas?	X	Faltam recursos humano e físico.
3.4.14	O mobiliário das áreas comuns do prédio e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos serviços judiciários e ao atendimento ao público?	X	De acordo com o servidor, apesar de o espaço físico ser exíguo, nas áreas comuns o mobiliário está disposto satisfatoriamente.
3.4.15	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X	Informou que a quantidade é satisfatória frente ao número de servidores, porém, a qualidade é insuficiente em especial no que concerne às impressoras. O TSI informou que está sendo providenciada uma remessa de novas impressoras para a Comarca.
3.4.16	Em caso negativo, o serviço é prejudicado devido à falta de equipamentos ou pela	X	Em razão da qualidade.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	qualidade dos mesmos?			
3.4.17	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?	X		Em determinados postos de trabalho quando o equipamento apresenta problemas pontuais. No geral não ocorre interrupção.
3.4.18	O prédio apresenta deficiências em relação à segurança do Fórum?	X		O entrevistado informou a falta de espaço para acondicionar armas oriundas de ilícitos, a falta de porta rotativa, câmeras, aparelhagens de segurança e adequação nos condicionadores de ar do térreo para dificultar o acesso.
3.4.19	Há urbanidade no tratamento dispensado aos jurisdicionados?	X		Afirmou que não há reclamações expressas dos jurisdicionados.
3.4.20	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores da comarca?	X		É sempre salutar a qualificação/atualização.
3.4.21	Em casos de atrasos ou faltas de servidores, as justificativas são apreciadas por quem (art. 24 do CNGCJ)?	X		São apreciadas pela Chefia imediata, com a anuência do Magistrado a que está subordinado, e após são remetidas à Direção do Foro para os trâmites necessários (portaria, anotações em fichas cadastrais, arquivo dos documentos nas pastas de cada servidor).
3.4.22	Existe sindicância e/ou processo administrativo disciplinar em tramitação na comarca?	X		Há apenas procedimentos administrativos, sendo que a equipe de inspeção analisou quatro deles: um referente ao 4º Ofício de Registro de Imóveis (autos n. 028/12) e outros três referentes ao foro judicial (autos n. 007/13, 01/13 e 014/13).
3.4.23	Os Correios cumprem os prazos de devolução dos ARs (Contrato celebrado com a ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos)? Em caso negativo, apresentam justificativas quanto ao atraso?	X		Há casos em que alguns ARs não são devolvidos no prazo. Em obediência às orientações da CGJ é realizado o controle e solicitado 2ª Via.
3.5.24	É feita a cobrança dos ARs postados há mais de 45 dias e ainda não devolvidos pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos?	X		É feita a cobrança conforme Ofício-circular 391/2012. Ressalte-se que o prazo foi ampliado para 45 dias.
3.4.25	Existe na comarca situação de cônjuge/companheiro(a) que acompanha o(a) Magistrado(a), estando ambos lotados na mesma Vara (Resolução n. 04/2012-GP)?		X	
3.4.26	Ao receber correspondência enviada pela Corregedoria-Geral da Justiça, esta é entregue ao destinatário mediante a coleta de assinatura no recibo de entrega (art. 3º, parte final, do Provimento n. 26/2011-CGJ)? Em caso positivo, providencia a inclusão do recibo da correspondência no próximo malote com destino à Corregedoria-Geral da Justiça (art. 4º do Provimento nº 26/2011-CGJ)?	X		Informou que possuem, inclusive, arquivadas todas as ocorrências.
3.4.27	Acerca das correspondências enviadas pela Corregedoria-Geral da Justiça, em caso de ausência do destinatário (férias, licenças, etc.),		X	Explicou que as correspondências pendentes ocorrem em casos de AR-MP (mãos próprias), mas tão



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

	procede à comunicação da ocorrência, por mensagem de correio eletrônico, à Corregedoria-Geral da Justiça (art. 5º do Provimento nº 26/2011-CGJ)?		logo são recebidas, avisa os destinatários por telefonema ou e-mail, os quais logo vêm buscá-las, não havendo necessidade de comunicar a CGJ.
3.4.28	Outras observações do entrevistado.	<p>O servidor consignou que "o espaço físico do prédio do Fórum encontra-se sem capacidade alguma. Não possui mais salas para absorver qualquer tipo de setor. As Unidades estão sem espaço para equipamentos e servidores. O Depósito Público está lotado de objetos oriundos de penhora, móveis em processo de baixa patrimonial, além de estar servindo de arquivo de processos das diversas Varas e Setores. Em razão disso, estão em processo final de locação de um imóvel maior para dar guarida às necessidades da comarca. A comarca necessita de readequação frente a demanda de processos, tanto na área de recursos humanos como físico e material".</p> <p>O Chefe de Secretaria demonstrou preocupação também com a grande quantidade de monitores antigos guardados nos corredores do prédio do Fórum e que estão sem destinação. Chegou a fazer algumas doações, porém não há mais interessados nos equipamentos restantes. Disse que entrou em contato com o Tribunal, mas este não quis recebê-los. Diante disso, contatou uma empresa que faz a destruição desse tipo de objeto, mas há um custo e o Tribunal não acatou o pedido para encaminhá-los para essa empresa.(RC n 014/13, já arquivada).</p> <p>A Secretaria do Foro informou ainda a existência de 40 vagas de estágio advindas de acordo entre a Direção do Foro e a Prefeitura Municipal de Lages, sem convênio com o Tribunal de Justiça. No documento apresentado pela Secretaria 13 vagas encontravam-se preenchidas. Todavia a equipe correicional percorreu todas as unidades da Comarca com exceção da UNIPLAC, para qual foi realizado contato telefônico, constatando-se que na verdade existem 24 estagiários no Fórum, advindos do mencionado acordo, sendo: 1 na 1ª Vara Criminal; 1 na 2ª Vara Criminal; 2 na 1ª Vara Cível; 1 na 2ª Vara Cível; 2 na 3ª Vara Cível; 1 na 4ª Vara Cível; 4 na Vara da Infância e Juventude, 7 na Vara da Faz Publ., Exec. Fiscal, Ac. Trab e Reg Publ.; 2 no Juizado Especial Cível; 1 na UNIPLAC e 2 na Unidade Regional de Execuções Fiscais do Estado.</p> <p>Observou-se ainda a existência de dez servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Lages: sete trabalham na Vara da Fazenda Pública, sendo dois servidores efetivos, Lucimar</p>	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

		<p>Pierina Telli e João Carlos de Liz, e cinco são servidores contratados: Ana Paula Andrade, Camile Pietrez Dal Pizzol, Caroline Ferreira de Lins, Luciana Cristina Brandalise e Salomão Silva Júnior (Oficial de Justiça <i>ad hoc</i>). Os demais laboram em atividade diversa do executivo fiscal: Beatriz Aparecida Formiga - Juizado Especial Criminal, Géssica Luerzem – 1ª Vara Criminal e Denize Souza Loeff – UNIPLAC. (Convênio n. 032/2005, renovado pelo Convênio n. 85/2011).</p> <p>Além disso há dois servidores cedidos pela Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, Elizângela Furtado Rabelo, lotada na 3ª Vara Cível e Cléia Márcia de Souza Arruda, lotada na 3ª Vara Criminal (Portaria n. 025/2007 – DF e Convênio entre Tribunal de Justiça e o Município de Otacílio Costa datado de 04/07/2001. Em virtude de Inspeção Correicional na Comarca de Otacílio Costa (processo n. 0011871.47.2011.8.24.0600) constou determinação para a adequação de referido convênio (item 6.1.7, fl.412), por ora há um convênio datado de 26/04/2012, o qual encontra-se em elaboração e apresenta as mesmas incongruências que o anterior);</p>
--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA SECRETARIA DO FORO

DEPÓSITO DE EVIDÊNCIAS CRIMINAIS – SALA DE ARMAS E OBJETOS

DADOS COMPLEMENTARES

3.4.29	Sala de armas e objetos	
3.4.29.a	A unidade possui sala de armas?	Sim
3.4.29.b	Em que local do prédio a sala está localizada?	No terceiro andar, ao lado da Secretaria do Foro.
3.4.29.c	A sala possui porta de ferro ou aço?	Aço
3.4.29.d	A porta da sala possui fechadura simples, tetra, ou trinco?	Uma fechadura simples e uma tetra.
3.4.29.e	A sala possui janela?	Sim, porém foi lacrada pelos lados interno e externo.
3.4.29.f	Qual a área aproximada da sala?	5 m ²
3.4.29.g	A sala possui armários e estantes suficientes?	Sim
3.4.29.h	A sala possui iluminação adequada?	Sim
3.4.29.i	As armas e/ou objetos estão devidamente identificados e acondicionados?	Sim
3.4.29.j	A sala é utilizada para outros fins?	Não
3.4.29.k	Observações	Existem outras quatro salas para a guarda de armas e objetos apreendidos, as quais estão sob supervisão das respectivas Unidades: 1ª Vara Criminal, localizada no térreo, ao lado das celas, 2ª Vara Criminal, quase em frente à sala do zelador, Vara da Infância e Juventude, localizada ao lado do Oficialato da Infância e Juventude e, por fim, 3ª Vara Criminal, a qual se encontra dentro do Cartório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DA SECRETARIA DO FORO

LIVROS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado			
		X		X	
3.4.30	Protocolo de correspondências expedidas pela direção do foro	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
3.4.31	Protocolo de correspondências recebidas pela direção do foro	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
3.4.32	Registro de atos administrativos expedidos pela direção do foro	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.4.33	Exercício dos juizes na direção do foro		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:			
3.4.34	Visitas e correições de competência da direção do foro		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Os termos de visitas e atas de correições são arquivados no computador. Orientou-se a proceder a abertura do livro para o armazenamento desses documentos.			
3.4.35	Armas e objetos apreendidos	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: Há dois livros, um para armas e outro para objetos e bens apreendidos.			
3.4.36	Posse, exercício e matrícula de servidores		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Há livro antigo, com termo de abertura de 22/01/1990 e encerramento em 11/02/2004, onde houve a anuência do magistrado para que os termos de posse, compromisso e exercício passassem a ser digitalizados. Deverá ser aberto livro ou pasta classificadora.			
3.4.37	Pastas individualizadas de informações dos servidores	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: Pastas suspensas. Referida pasta está adequada, uma vez que não há necessidade da formalidade do termo de abertura e de folhas numeradas e rubricadas.			
3.4.38	Pastas individualizadas informações dos notários, registradores, juizes de paz e demais serventuários	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: Referida pasta está adequada, uma vez que não há necessidade da formalidade do termo de abertura e de folhas numeradas e rubricadas.			
3.4.39	Registro de Processos Administrativos	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2012
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		50
		X	Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Apresentou rasuras às fls. 2, 4, 4v, 5 e 6. As folhas deverão ser rubricadas.			



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS		
3.4.40	Livros	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNCGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juízes", "visitas e correições" e "armas e objetos apreendidos" são de responsabilidade do cartório, independentemente dos livros obrigatórios da Secretaria do Foro.</p> <p>4) Caso exista algum livro que esteja sendo usado sem "termo de abertura", o servidor deverá abrir um termo com data atual, mas com uma observação de que possui efeito retroativo à data de XX/XX/XXXX, não sendo necessário encerrá-lo, desde que ele continue sendo utilizado. No termo de abertura, o servidor deverá informar que o livro está sendo aberto na data de hoje, por exemplo, por não ter sido aberto formalmente na época oportuna.</p> <p>Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: <i>"Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___"</i>.</p> <p>Sobre o livro "exercício dos juízes na direção do foro", as informações dos Juízes que passaram pela unidade podem ser obtidas na página da CGJ, em consulta restrita, <u>lotação de magistrados</u>, sendo que o resultado é captado por Juiz ou por comarca. As informações também podem ser buscadas junto à coordenadoria dos magistrados.</p>



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

**INFORMAÇÕES DA CENTRAL DE FOTOCÓPIAS
E DE CORRESPONDÊNCIAS**

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.5.a	Nome	Iracema C. Dziedricki
3.5.b	Cargo	Agente de Portaria e Comunicação
3.5.c	Matrícula	3.962
3.5.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.5.a	Nome	Cleusa de F. de P. Schuch
3.5.b	Cargo	Agente de Portaria e Comunicação
3.5.c	Matrícula	3.434
3.5.d	Observações	

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.5.1	Há na comarca servidor que o substitua nas férias, sem prejuízo dos trabalhos?		X	Sempre ocorre acúmulo de funções.
3.5.2	São emitidos os relatórios dos quantitativos de cada máquina fotocopadora e repassados à empresa responsável pela manutenção e fornecimento de suprimentos (Resolução nº 06/08 – GP)?		X	Diariamente é feito apontamento das fotocópias pelo Sistema de Controle de Tarifação (TCO).
3.5.3	É alimentado o programa "TCO – Sistema de Controle de Tarifação – Comarcas" criado pelo Tribunal de Justiça (art. 8º, § único - Resolução nº 08/2003 – GP)?		X	Todas as ligações são efetuadas mediante o uso de senhas (particulares e à serviço).
3.5.4	A expedição do malote é realizada no referido setor?	X		
3.5.5	Os Correios cumprem os prazos de devolução dos ARs (Contrato celebrado com a ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos)? Em caso negativo, apresentam justificativas quanto ao atraso?	X		Há casos em que alguns ARs não são devolvidos no prazo, mas é feito controle desses ARs e solicitado 2ª via, conforme orientações da Corregedoria.
3.5.6	É feita a cobrança dos ARs postados há mais de 45 dias e ainda não devolvidos pela ECT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos?	X		É feita de acordo com o Ofício-Circular 391/2012 (ampliado o prazo para 45 dias).
3.5.7	Ao receber correspondência enviada pela Corregedoria-Geral da Justiça, é feita a entrega imediata desta ao(à) Chefe de Secretaria de Foro (art. 3º do Provimento nº 26/2011-CGJ)?	X		

3.5.8	Outras observações o entrevistado.	Por ocasião da visita as entrevistadas foram orientadas que no caso de não haver resposta dos correios ou caso de alguns Ars não		
-------	------------------------------------	--	--	--



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

		apresentarem justificativa para o não cumprimento, deverão comunicar a Diretoria de Infra-estrutura acerca dos Ars não cumpridos pelo correio, para a tomada das providências cabíveis.
--	--	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL FORENSE

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.6.a	Nome	Sumaya Dabbous
3.6.b	Cargo	Assistente Social
3.6.c	Matrícula	3.363
3.6.d	Observações	As assistentes sociais são auxiliadas pelas estagiárias Tássia da Silva, mat. 32.929 e Deize Deuner, mat. 31.812 estudantes do curso de Serviço Social.

DADOS DO ENTREVISTADO

3.6.a	Nome	Ana Maria Coelho
3.6.b	Cargo	Assistente Social
3.6.c	Matrícula	1.267
3.6.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.6.a	Nome	Kely Cristina de Souza
3.6.b	Cargo	Assistente Social
3.6.c	Matrícula	27.821
3.6.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.6.a	Nome	Carolina Rodrigues Costa
3.6.b	Cargo	Assistente Social
3.6.c	Matrícula	33.427
3.6.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.6.a	Nome	Helena Berton Eidt
3.6.b	Cargo	Psicóloga
3.6.c	Matrícula	20.930
3.6.d	Observações	É auxiliada pela estagiária Ana Luiza Antunes de Liz, estudante do curso de Psicologia. Iniciou seus trabalhos em 01/04/2013 e ainda não possui matrícula em razão do seu contrato de estágio estar em tramitação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

QUESTIONÁRIO				
	Indicador	Sim	Não	Observações
3.6.1	Existe na comarca setor de serviço social e psicologia?	X		Observaram, no entanto, que, embora se trate de Comarca de Entrância Especial, a equipe é composta apenas por 3 assistentes sociais e 1 psicóloga. Por ocasião da visita constatou-se o preenchimento de mais uma vaga de assistente social, a servidora Carolina Rodrigues Costa, mat. 33.427, totalizando quatro servidoras.
3.6.2	O local é adequado à realização dos estudos e ao atendimento ao público?	X		Informaram que haverá necessidade de mais salas com a chegada de duas novas Assistentes. Durante a visita verificou-se que uma das novas assistentes sociais já está em espaço adequado.
3.6.3	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		Entendem que, com a chegada das duas novas assistentes, haverá necessidade de ser adequado.
3.6.4	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	De acordo com as servidoras, os computadores são antigos e as impressoras estão péssimas. Há dias em que nada imprimem. Foi informado pelo setor de informática do Fórum à equipe de inspeção correicional, que uma impressora em melhores condições será remanejada ao Serviço Social, tão logo cheguem equipamentos novos.
3.6.5	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?	X		No mínimo uma vez por semana a impressora deixa de funcionar.
3.6.6	Os idosos, gestantes e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário (Leis Federais nº 10.048/2000 e 10.741/2003)?	X		
3.6.7	Existe na comarca o Programa de Mediação Familiar (Resolução nº 11/01 – TJ)?		X	Só há mediação extra processual. As servidoras informaram, no dia da inspeção, que essa mediação ocorre na UNIPLAC – Universidade do Planalto Catarinense.
3.6.8	Tem ocorrido adoção direta (art. 39 e ss ECA – Estatuto da Criança e Adolescente)?		X	No que depender do setor não, mas se sabe de casos em que ocorrem.
3.6.9	Está alimentando de forma adequada e zelosa o programa CUIDA (Provimento nº 13/2005; art. 374 e ss do CNCGJ; e art. 378 do CNCGJ)?	X		Sempre que possível, eis que o volume de trabalho tem sido grande e estamos com déficit de técnicos.
3.6.10	É feito o encaminhamento e controle do cumprimento das medidas alternativas aplicadas (arts. 345 e ss do CNCGJ)?		X	As assistentes sociais relataram, no dia da inspeção, que é feito pelo Conselho da Comunidade, o qual funciona nas dependências do



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

				Fórum.
3.6.11	Existem entidades de atendimento inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 90 do ECA)?	-	-	Não possuem conhecimento. Informaram que o Município é responsável por essa atividade.
3.6.12	Qual a periodicidade com que realiza fiscalização nas entidades de acolhimento?	X		Ocorrem visitas mensais.
3.6.13	Está havendo baixa definitiva dos processos de Inscrição no Cadastro de Adoção (atribuição do cargo)?	X		Com a devida anotação no CUIDA.
3.6.14	As remessas e recebimentos de carga de processos são feitas através do SAJ (Manual do Usuário – SAJ)?	X		
3.6.15	Existem casos de adoção internacional na comarca? Em caso positivo, o pedido de adoção realizado na comarca é apensado ao processo de habilitação existente na CEJA (art. 388, § 3º, do CNCJ)?	X		Sempre.
3.6.16	Acompanha o Juiz na realização das visitas mensais aos abrigos e programas institucionais de acolhimento e/ou programas de acolhimento familiar?		X	As entrevistadas realizam as visitas em separado.
3.6.17	Outras observações do entrevistado.			Relataram que há um processo administrativo n. 465846.2012-9, com o pedido para a disposição da servidora Andréia Pires dos Santos, oriunda da Comarca de Santa Cecília. Ademais, informaram que havia dois processos (n. 461681-2012.8 e 446531-2012.8) referentes ao pedido de uma assistente social cooperadora, mas os mesmos foram arquivados.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DO SERVIÇO SOCIAL FORENSE

CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
3.6.17	Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – crianças acolhidas	Alimentação periódica do cadastro pela Assistente Social, mediante a inserção de dados na "lista de ocorrências" das crianças acolhidas em entidades de atendimento.	PA	PA
3.6.18	Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – pretendentes à adoção	Alimentação periódica do cadastro pela Assistente Social, mediante a inserção de dados relativos na "lista de ocorrências" de pretendentes à adoção.	PA	PA
3.6.19	Observações	1) V1: data 08/02/2013. Item 3.6.17: por amostragem, foram pesquisados 73 cadastros. Destes, 33 estavam corretamente alimentados; 10 estavam parcialmente alimentados; e 30 não estavam alimentados. Foram encontradas 13 crianças cadastradas em duplicidade. Item 3.6.18: por amostragem, foram pesquisados 30 cadastros. Destes, 16 estavam corretamente alimentados e 14 estavam parcialmente alimentados. 2) V2: data 15/03/2013. Item 3.6.17: por amostragem, foram pesquisados 54 cadastros. Destes, 20 estavam corretamente alimentados; 20 estavam parcialmente alimentados; e 14 não estavam alimentados. Foram encontradas 14 crianças cadastradas em duplicidade. Item 3.6.18: por amostragem, foram pesquisados 14 cadastros. Destes, 07 estavam corretamente alimentados e estavam 07 parcialmente alimentados.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas). CA = CORRETAMENTE ALIMENTADO: quando o sistema foi alimentado até a data estipulada, se houver; NA = NÃO ALIMENTADO: quando o sistema não foi alimentado até a data estipulada, se houver; PA = PARCIALMENTE ALIMENTADO: quando os registros do sistema não estão de acordo com o SAJ ou outro parâmetro utilizado; PR = PREJUDICADO: quando o sistema não se aplica à Unidade ou não há necessidade de preenchimento.
---------	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

INFORMAÇÕES DO OFICIALATO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO - 1

3.7.a	Nome	Ana Emilia Vieira dos Santos Melchiors
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	12.153
3.7.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.7.a	Nome	Fabiana Bridi Mayans
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	11.724
3.7.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.7.a	Nome	Celio Marcelino da Silveira Filho
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	10.884
3.7.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.7.a	Nome	Jefferson Souza Cruz
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	3.230
3.7.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.7.a	Nome	Angela Maria Braga Bernardo
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	2.401
3.7.d	Observações	

DADOS DO ENTREVISTADO

3.7.a	Nome	Jacques Cardoso Ataide
3.7.b	Cargo	Oficial da Infância e Juventude
3.7.c	Matrícula	8.501
3.7.d	Observações	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

QUESTIONÁRIO				
	Indicador	Sim	Não	Observações
3.7.1	Existe na comarca servidor que o substitua nas férias ou licenças?	X		A servidora Ana Emilia Vieira dos Santos Melchiors salientou que na substituição dos oficiais da infância e juventude não há recebimento de valores a exemplo dos oficiais de justiça.
3.7.2	A sala é adequada à realização dos estudos e ao atendimento ao público?	X		Os entrevistados responderam a pergunta afirmativamente, com exceção da servidora Angela Maria Braga Bernardo. A servidora Ana Emilia Vieira dos Santos Melchiors apontou que o carpete exala mau cheiro e ocasiona alergia.
3.7.3	O mobiliário e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.7.4	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		Ana Emilia Vieira dos Santos Melchiors, Fabiana Bridi Mayans e Celio Marcelino da Silveira Filho responderam sim; os demais servidores do setor responderam não em razão de haver uma impressora para uso comum. Foi informado pelo setor de informática do Fórum à equipe de inspeção correicional, que uma impressora em boas condições será remanejada ao Oficialato da Infância e Juventude, tão logo cheguem equipamentos novos.
3.7.5	Há interrupção do serviço em razão de problemas técnicos nos equipamentos de informática? Com que frequência?		X	
3.7.6	Os idosos, as gestantes e os portadores de necessidades especiais recebem atendimento prioritário (Leis Federais nº 10.048/2000 e 10.741/2003)?	X		



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

3.7.7	Procede regularmente às rondas na comarca (art. 364 do CNCJ)?	X		
3.7.8	Com que periodicidade é feita a condução de infante?	-	-	Os entrevistados informaram que as conduções são frequentes.
3.7.9	Desempenha atividades não afetas à sua área (art. 174 do CDOJESC)?		X	
3.7.10	Há o cumprimento pelos Oficiais da Infância e Juventude de expedientes e solicitações de cunho administrativo, a pedido do Ministério Público?		X	Apenas a servidora Ana Emilia Vieira dos Santos Melchior respondeu de modo diverso: "Quando o promotor solicita e o juiz defere".
3.7.11	Utiliza o veículo oficial somente para a realização de condução e transporte de crianças ou adolescentes?		X	Cada entrevistado respondeu de forma diversa, conforme segue: 1) Ana Emilia Vieira dos Santos Melchior: "Não. Na verdade o veículo oficial é usado somente para rondas noturnas. Condução e transporte de adolescentes é feito com veículo particular". 2) Fabiana Bridi Mayans: "Sim. Mas raramente". 3) Celio Marcelino da Silveira Filho: "Não. O veículo oficial é usado somente nas rondas, aos finais de semana". 4) Jefferson Souza Cruz : "Não. Somente para rondas noturnas e a pedido do Juiz da Infância". 5) Angela Maria Braga Bernardo: "Sim. Somente para rondas e conforme determinação do Juiz da Infância e Juventude". 6) Jacques Cardoso Ataíde: "Não".
3.7.12	Outras observações do entrevistado.			A servidora Fabiana Bridi Mayans destacou: "Precisamos que seja regulamentada a substituição urgente e o risco de vida, já deferido aos oficiais de justiça e mais uma vez indeferido a nós".



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

DETERMINAÇÕES

PARA O JUIZ DIRETOR DO FORO

	Determinação	Referência
4.1.1	Adequar a situação dos servidores contratados, cedidos pelo Município de Lages ao Poder Judiciário, em desacordo com a Resolução n. 14/2013 – GP.	3.4.28
4.1.2	Adequar a situação de todos os estagiários oriundos do acordo entre a Direção do Foro e o Município de Lages, fazendo-os retornar ao ente cedente, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Resolução n. 14/2013 – GP.	3.4.28
4.1.3	Devolver as servidoras Elizângela Furtado Rabelo e Cléia Márcia de Souza Arruda, anteriormente cedidas pela Portaria n. 025/2007 à Comarca de Lages, ao Município de Otacílio Costa.	3.4.28
4.1.4	Revogar a Portaria n. 358/2011 – DF, que nomeou José Valdeci de Liz Ribeiro Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> . Conforme Resolução n. 04/2005 – CM, só haverá cumprimento de mandados comuns por Oficial de Justiça <i>ad hoc</i> , em casos excepcionais e urgentes e por prazo determinado. Decorrido o prazo de 30 dias um TSI da Unidade deverá retirar o nome do Oficial de Justiça do sistema de distribuição de mandados. Ademais, os mandados que se encontram com referido oficial devem ser devolvidos devidamente cumpridos. Prazo: 30 dias.	1.7 3.3.6 3.3.8
4.1.5	Adequar as funções exercidas pela estagiária Schaline Ferreira Hubner, matrícula nº 31.072, para que esta passe a exercer suas funções na Contadoria, a fim de dar atendimento à Resolução n. 12/2013 - GP.	3.1.d 3.4.d
4.1.6	Adequar a Portaria n. 332/11 – DF, que regulamenta a utilização dos veículos do Poder Judiciário à disposição do fórum da Comarca de Lages, nos moldes da decisão prolatada pelo Conselho de Gestão, Modernização Judiciária, de Políticas Públicas e Institucionais do Tribunal de Justiça nos Autos n. 442765-2011.3 e do parecer emitido pelo Juiz Corregedor Antônio Zoldan da Veiga nos Autos CGJ n. 0010089-68.2012.8.24.0600.	3.7.11
4.1.7	Determinar que a Secretaria do Foro promova o controle detalhado dos dados relativos a lotação dos servidores e estagiários de todas as Unidades do Fórum da Comarca de Lages. Salienta-se a necessidade de haver controle rigoroso de todos os funcionários (servidores, estagiários, terceirizados e funcionários à disposição, etc.) que laboram no Fórum.	
4.1.8	Regulamentar o art. 2º da Resolução Conjunta n. 2/2003 - GP/CGJ, por meio de portaria da Direção do Foro, a questão da distribuição de um terço dos processos destinados à Unidade Judiciária Avançada de Cooperação no campus da UNIPLAC, tendo em vista a alteração de competência da Vara da Família e Infância e Juventude da Comarca de Lages.	
4.1.9	Dar ciência aos setores administrativos do Fórum do conteúdo do relatório de inspeção e acompanhar o cumprimento das respectivas determinações, devendo ser apresentada resposta a este órgão correicional acerca das providências adotadas por cada setor ao final dos prazos fixados.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

PARA A CONTADORIA		
	Determinação	Referência
4.2.1	Atualizar, sempre que possível, os dados cadastrais do devedor no SAJ.	3.1.11
4.2.2	Providenciar o cadastramento de usuário junto ao sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da Justiça para acesso à rede INFOSEG. Prazo: 30 dias.	3.1.13
4.2.3	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	

PARA A DISTRIBUIÇÃO		
	Determinação	Referência
4.3.1	Dispensar atendimento prioritário aos idosos, gestantes e aos portadores de necessidades especiais, conforme dispõem as Leis Federais nº 10.048, de 08 de novembro de 2000 e nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.	3.2.9
4.3.2	Observar o disposto no art. 486 do CNGCJ, bem como manter regular o cadastro no SAJ de petições iniciais, a fim de que não haja equívoco pelos cartórios na certificação de prazos. Observar o fluxo de documentos da distribuição-cartório e do cartório-distribuição, para que seja diário.	3.2.18
4.3.3	Utilizar o Sistema de Gestão das Tabelas Processuais Unificadas do CNJ (Classes e Assuntos de processos), ao realizar o cadastro dos processos no SAJ, disponível no link que se encontra no sítio eletrônico da CGJ, inclusive para atender ao Ofício Circular nº 178/2011-CGJ (cadastro da classe e assunto das demandas que tem por objeto "tratamento médico hospitalar" e/ou "fornecimento de medicamentos"). Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail: tabelasunificadas@tjsc.jus.br.	3.2.24
4.3.4	Evitar a impressão da folha de carga quando da remessa de petições iniciais, intermediárias ou processos ao cartório e demais setores do Fórum, fazendo o controle apenas no SAJ.	3.2.31
4.3.5	Abster-se de imprimir e/ou protocolizar os e-mails de comunicação do protocolo unificado. Quando do recebimento desse e-mail, a distribuição deverá apenas gerar uma pendência no SAJ, a qual será fechada no momento da juntada da petição original. Para gerar a pendência aludida, o servidor deverá acessar o SAJ, flegando nos seguintes ícones: andamento, controle de pendência e prazos, inserir pendência (escrevendo o tipo de documento, o nome da parte que protocolou o documento, o número do protocolo e a data do protocolo), e salvar, não sendo necessário preencher os dados do "início", "prazo e "vencimento".	3.2.32
4.3.6	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

PARA A SECRETARIA DO FORO		
	Determinação	Referência
4.6.1	Acerca da destinação dos bens apreendidos (devolução, doação, leilão, etc), observar o Provimento n. 02/2012-CGJ, bem como os arts. 277-B, 286 e 287 – A, do CNCGJ.	3.4.8
4.6.2	Realizar visitas periódicas de inspeção aos depósitos de evidências criminais.	3.4.9
4.6.3	Realizar a baixa e destinação das armas apreendidas dentro do prazo estabelecido no art. 285, II, do CNCGJ.	3.4.10
4.6.4	Providenciar a abertura dos livros e das pastas, ou a sua regularização (art. 195 do CNCGJ).	3.4.40
4.6.5	Entrar em contato com a DMP - Divisão de Material e Patrimônio ou com a DDI - Diretoria de Documentação e Informações, a fim de verificar o procedimento para solicitação de um relógio protocolo para a Distribuição.	3.2.6

PARA O SERVIÇO SOCIAL		
	Determinação	Referência
4.8.1	Avaliar juntamente com o(a) Magistrado(a) a viabilidade e conveniência da implantação do programa de Mediação Familiar (Resolução n. 11/01 – TJ).	3.6.7
4.8.2	Atualizar e alimentar periodicamente o Cuida, mediante a inserção de dados na "lista de ocorrências" das crianças acolhidas em entidades de atendimento, bem como em relação aos pretendentes à adoção (arts. 374 a 381 do CNCGJ e Provimento n. 13/2005).	3.6.9 3.6.17 3.6.18
4.8.3	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	

PARA O OFICIALATO DA INFÂNCIA E JUVENTUDE		
	Determinação	Referência
4.9.1	Abster-se de utilizar o veículo oficial do Poder Judiciário no cumprimento de diligências e mandados, nos moldes da decisão prolatada pelo Conselho de Gestão, Modernização Judiciária, de Políticas Públicas e Institucionais do Tribunal de Justiça nos Autos n. 442765-2011.3 e do parecer emitido nos Autos CGJ nº 0010089-68.2012.8.24.0600.	3.7.11
4.9.2	Receber diariamente as carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos e dos mandados.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA		
	Determinação	Referência
4.10.1	Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório; e, especialmente, para que seja analisada a situação da Unidade Judiciária Avançada de Cooperação - Campus da Uniplac, no tocante à possível transformação daquela Unidade em Vara ou para alteração da competência, ou ainda, estudo sobre a adequação do quadro de servidores.	
4.10.2	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, com cópia deste relatório, destacando a necessidade de solução urgente para o problema da falta de local para arquivo de processos. Segundo informações repassadas à Equipe Correicional, estes estão sendo armazenados em local destinado aos objetos apreendidos.	3.4.28
4.10.3	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para incluir a Distribuição da Comarca de Lages no Programa de Pesquisa de Clima Organizacional.	3.2.41
4.10.4	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para solicitar informações sobre o andamento do pedido para a disposição da servidora Andréia Pires dos Santos, oriunda da Comarca de Santa Cecília (processo n. 465846.2012-9).	3.6.17
4.10.5	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para a adequação do quadro de pessoal, com a destinação de cargos de técnico judiciário auxiliar.	4.1.1 4.1.2 4.1.6
4.10.6	Oficiar à Direção-Geral Administrativa face a necessidade de interferência da Diretoria de Material e Patrimônio para analisar o procedimento adequado à destinação da grande quantidade de monitores fora de uso na Unidade.	3.4.28
4.10.7	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia e Informação para análise da situação apontada na Ouvidoria Presencial acerca do peticionamento eletrônico.	
4.10.8	Oficiar à Direção do Foro da Comarca de Otacílio Costa com cópia deste relatório para ciência e revogação da Portaria n. 25/2007 – DF. Prazo: 10 dias.	3.4.28
4.10.9	Oficiar à Turma Recursal de Lages, com cópia das folhas destes autos que tratam da Ouvidoria Presencial para que informe acerca do item 3, que diz respeito à tramitação dos incidentes de uniformização da jurisprudência das Turmas Recursais.	
4.10.10	Oficiar ao(à) Excelentíssimo(a) Juiz(íza) Diretor(a) do foro da comarca inspecionada, com cópias deste relatório, para as providências cabíveis, bem como para que acompanhe o cumprimento das determinações de cada setor mencionado, devendo, no prazo de 60 dias apresentar resposta acerca do cumprimento das determinações de cada setor.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Os trabalhos da inspeção correicional iniciaram-se na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, a partir desta Corregedoria-Geral da Justiça.

Com o objetivo de identificar possíveis impropriedades de procedimento ou rotinas empregadas na execução das tarefas, foram consultados e emitidos relatórios por meio dos programas "SAJ/PG - Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de cartório" e "Cuida - Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo/Ceja", os quais foram enviados para a Direção do Foro da comarca, por meio de correio eletrônico, com as instruções para a realização dos ajustes, juntamente com questionários a serem respondidos pelos setores administrativos do Fórum.

Foi concedido prazo a partir do recebimento dos documentos (relatórios, questionários e instruções), para que os setores administrativos respondessem aos questionários e efetuassem as correções dos registros apontados, período em que a Corregedoria-Geral da Justiça permaneceu à disposição para dirimir dúvidas.

Decorrido o prazo inicial para a regularização, procedeu-se à segunda verificação, com os mesmos parâmetros da primeira.

Seguindo o cronograma de atuação presencial elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, a equipe correicional visitou a comarca, auxiliando diretamente os servidores na correção dos problemas ainda não solucionados.

Durante a inspeção o Juiz-Corregedor permaneceu à disposição dos juízes, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados para receber sugestões, críticas e reclamações. A inspeção foi coordenada, na primeira semana de trabalhos, pelo Juiz-Corregedor Luiz César Schweitzer. Em face de sua subsequente posse no cargo de Juiz Substituto de Segundo Grau, os trabalhos foram coordenados, na segunda semana, pelo Dr. Alexandre Karazawa Takaschima, sendo que a Dra. Maria Paula Kern acompanhou os trabalhos no último dia.

Ao final dos trabalhos, realizou-se reunião de encerramento, com a participação do Magistrado Diretor do Foro e do Chefe de Secretaria de Foro, oportunidade em que foi repassada de forma resumida a atual situação da comarca.

Diante das constatações decorrentes das atividades desenvolvidas, que envolveram também a análise da estrutura do local e do quadro de pessoal, a equipe correicional elaborou as determinações constantes no presente relatório, que doravante devem ser observadas e rigorosamente cumpridas pelos destinatários nos prazos fixados, competindo ao Magistrado Diretor do Foro dar ciência do seu conteúdo aos servidores responsáveis pelos setores administrativos da comarca, bem como acompanhar o cumprimento das determinações.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 03 de maio de 2013.

Alexandre Karazawa Takaschima
Juiz-Corregedor

Maria Paula Kern
Juíza-Corregedora



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça
Divisão Administrativa

Luiz Cesar Schweitzer
Juiz-Corregedor

Catia Lucila Ricordi Crestani
Assessora Correicional

Geraldo Della Giustina
Escrivão Correicional