



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

fls. 150

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010484-60.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da Vara de Sucessões e Registros Públicos do Foro Des. Eduardo Luz da Comarca da Capital

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010484-60.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	16/2012
III	Período da Inspeção	23/02/2012 a 10/04/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivã Correicional	Perla Maria Fusinatto Schappo
VI	Escrivão Correicional	Marco Túlio de Camargo Dolberth
VII	Assessor Correicional	Jonas Araújo
VIII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
IX	Assessora Jurídica	Daina de Sordi
X	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris

UNIDADE INSPECIONADA

XI	Comarca	Capital
XII	Municípios integrantes	Florianópolis
XIII	Comarca integrada	Sim
XIV	Unidade	Vara de Sucessões e Registros Públicos
XV	Competência	Resolução n. 47/2008
XVI	Entrância	Especial



INTRODUÇÃO

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o funcionamento da Unidade Jurisdicional inspecionada, após a coleta de dados realizada durante o período da inspeção.

Desta forma, busca-se auxiliar e orientar o cartório e setores do Fórum, a fim de verificar se estão cumprindo o padrão mínimo de funcionamento exigido pelo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Cumprindo as disposições contidas no Ofício-Circular CGJ/SC n. 28/2012 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. A Portaria designou data para a realização da ouvidoria presencial coletiva de magistrados, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados, oportunidade em que o Juiz-Corregedor permaneceu à disposição para conhecer sugestões, críticas e reclamações. Também foi oportunizada a ouvidoria reservada.

Com a finalidade de captar os dados referentes aos serviços forenses judiciais, no que tange aos registros e tramitação processual, foram utilizados relatórios próprios, extraídos pela equipe correicional do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de Cartório e de Estatística, e dos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

A verificação quanto à estrutura material e humana, à existência e utilização dos livros obrigatórios, à forma e tempo dos atos processuais, à observância do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça, deu-se pelo método de entrevista com os servidores da unidade judiciária.

Para a análise dos processos, foi utilizado o critério de amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento no cartório, verificando-se a atuação do juiz, bem como o cumprimento das determinações deste, pelos serventuários, e a regularidade dos atos processuais.



UNIDADE INSPECIONADA

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS		
1.1	Comarca	Capital – Fórum Desembargador Eduardo Luz
1.1.1	Unidade	Vara de Sucessões e Registros Públicos
1.1.2	Juiz Titular	Gerson Cherem II
1.1.3	Chefe de Cartório	Sonia Maria Ferreira Tasca
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 24/05/2010. A chefe de cartório, ocupante do cargo de Técnico Judiciário Auxiliar, assumiu a unidade inspecionada no ano de 2003.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	01/08/2001
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Houve uma inspeção na unidade em 2007 quando funcionava em regime de exceção, no Fórum do Norte da Ilha.



2. OUVIDORIA PRESENCIAL

2.1 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

Quando do início dos trabalhos foi esclarecido ao magistrado como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. Na oportunidade, relatou que foi acometido de problema de saúde e fez tratamento. Informou que sua maior dificuldade consiste em cumprir a denominada Meta 2 do CNJ, eis que em se tratando de inventários e arrolamentos as partes não impulsionam adequadamente os feitos. Acrescentou que no que diz respeito aos processos de usucapião conta com o auxílio do colega Vilson Fontana. Informou ainda que constatou discrepância em sua produção de sentenças, já que no mês de fevereiro, por exemplo, proferiu ao todo 92, ao passo que do mapa estatístico constaram apenas 60. Disse que relatou a situação ao senhor Antônio Carlos Michelin. O Escrivão Correicional Marco Túlio de Camargo Dolberth verificou e informou que na verdade a diferença seria decorrente de movimentações lançadas equivocadamente (despachos ao invés de sentenças), fato do conhecimento do respectivo assessor jurídico, que já teria providenciado a correção. Por ocasião da ouvidoria presencial compareceu inicialmente o advogado Moisés de Amaral e Silva, que queixou-se de situações relacionadas a serventias extrajudiciais, notadamente um cartório situado no Rio Tavares, cujo nome não soube precisar, mas parece que o titular também possuiria um outro em Minas Gerais. Segundo alegou, referida serventia tencionaria cobrar o imposto de transmissão na confecção de escrituras de cessão de posse, o que seria vedado, de acordo com a súmula 82 do STF (entregou cartão de visita e fotocópia de página de livro que contém a tal súmula). Em seguida, compareceu o advogado Marcelo Cardoso, que reclamou de morosidade processual, entregou relação de processos e respectivos extratos, fazendo as seguintes ponderações: 023.09.028001-9 – Inventário – Sem pendências, estaria faltando apenas a expedição de um alvará; 090.07.004595-0 – Inventário – Parcelamento do imposto pago, só faltaria homologar; 023.09.075795-8 – Inventário – Sucessivas determinações de atualizações de certidões; 023.02.040084-8 – Inventário – Pedido de desistência para fazer a partilha extrajudicial; 090.09.000478-7 – Inventário - Só faltaria homologar; 090.09000565-1 – Inventário – Tudo pago, determinação de atualização de certidões; 090.07.003494-0 – Inventário – Só faltaria homologar. Na sequência, compareceu o advogado Luciano Pereira Baracuhy (Escritório João Leonel Machado Pereira), o qual reclamou de morosidade por parte do magistrado e qualificou como adequada a atuação do cartório. Optou, todavia, por não discorrer sobre processos específicos. Também reclamou da exigência do pagamento integral do parcelamento do imposto de transmissão, como condição para homologação da partilha. Ato contínuo, compareceu o advogado Felipe Luz, que fez menção à portaria 02/2010, que tencionou agilizar a tramitação das ações de usucapião. Reclamou da falta de comparecimento de Promotores de Justiça às respectivas audiências, circunstância que acarreta a necessidade de abertura de vista para apresentação de alegações finais, retardando, pois, o julgamento dos feitos. Reclamou igualmente da exigência da cumulação do valor do terreno com o da construção, para fins de atribuição do valor da causa, nas ações de usucapião, ao argumento de que a construção será regularizada apenas posteriormente. Reclamou de um processo relativo ao Projeto Lar Legal, que teria permanecido paralisado durante três anos e posteriormente o Promotor de Justiça teria opinado pela extinção do feito sem apreciação do mérito, ante a impossibilidade jurídica do pedido. O magistrado teria então determinado a intimação da parte para manifestar-se quanto ao indigitado



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

fls. 154

parecer. Posteriormente, entregou fotocópia de relação de processos em tramitação na unidade, além do Provimento 37/99. Compareceu igualmente a advogada Angela Elizabeth Becker Mondll, que também reclamou de morosidade processual, ressaltando, todavia, o cordial atendimento dispensado pelo magistrado, porém segundo alegou "sem resultados". Solicitou o andamento do processo autuado sob nº 023.02.013488-9, concluso desde 07/11/11. Também reclamou da necessidade do pagamento integral do parcelamento do imposto de transmissão como condição para homologação da partilha. Reclamou de uma habilitação para casamento (pessoas do mesmo sexo) em que o Promotor de Justiça teria opinado contrariamente, contudo o magistrado não teria se manifestado, de modo que a habilitação teria sido simplesmente devolvida ao cartório extrajudicial. Teria interposto então um recurso administrativo, porém os autos teriam sido mais uma vez devolvidos, com um "post it", do qual teria constado que já havia sido apreciado (pelo Promotor). Ajuizou então a ação autuada sob nº 023.12.010932-0. Reclamou da falta de expedição dos mandados de citação na ação de usucapião nº 023.11.060151-6. Compareceu também advogada Cibele Driemeier, que patrocina a ação de usucapião nº 023.08.025498-8, a qual está apensada à ação de reintegração de posse nº 023.09.021677-9, em que um dos réus é o seu cliente da ação de usucapião. Mencionou que seu cliente já foi citado, porém a co-ré não, situação que vem se arrastando, de modo que sente-se de "mãos amarradas." Foi orientada a requerer as medidas cabíveis, seja em uma ou outra das ações. Reclamou da ação de usucapião nº 023.08.074663-5, cujos autos estão com vista ao Ministério Público para alegações finais desde 11/11/11. Compareceu posteriormente o advogado João Leonel Machado Pereira, que entregou fotocópia de carta endereçada em 28/05/2002 ao então Presidente do Tribunal de Justiça, Desembargador Antônio Fernando do Amaral e Silva, sugerindo a instalação de uma vara de sucessões na comarca. Teceu efusivos elogios à atuação da Chefe de Cartório da Vara de Sucessões e Registros Públicos, porém reclamou de morosidade processual por parte do respectivo magistrado, além de dificuldade em ser atendido pelo próprio. Relatou que no final do passado procurou-o em duas oportunidades, contudo a informação prestada pelo assessor foi de que estaria ocupado, de maneira que o atendimento seria feito pelo próprio servidor. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivã Correicional Perla Maria Fusinatto Schappo, magistrado titular da unidade inspecionada e respectiva Chefe de Cartório, oportunidade em foram repassadas a estes algumas das impressões colhidas com a inspeção, além do que foi-lhes entregue esboço do relatório a ser oportunamente elaborado. Ao magistrado foram entregues também extratos de diversos processos apresentados por partes ou advogados, inclusive na própria Corregedoria, além daqueles acima mencionados, para apreciação prioritária.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual	7.708
3.1.1	Processos em andamento	7.708
3.1.2	Procedimentos em andamento	0
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	7

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	3.072

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	0	0
3.2.1.2	Distribuição	0	0
3.2.1.3	Juiz	1.614	362
3.2.1.4	Ministério Público	629	346
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.1.6	Seção de Fotocópias	14	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	813	187
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Leiloeiro	0	0
3.2.2.4	Perito	2	0
3.2.2.5	Procuradorias	0	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Março de 2012.	

Legenda	Q1 = quantidade total de processos em carga; Q2 = quantidade de processos em carga há mais de 100 dias.
---------	---

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	4	0,33
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	17.221	1435
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	2.113	176
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.138	178
3.3.5	Janeiro a Março de 2012	542	181
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições).	



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

fls. 156

Legenda	A1 = quantidade total de processos distribuídos; A2 = média mensal (média aritmética simples da quantidade processos distribuídos dividida pela quantidade de meses pesquisados).
---------	---

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3.4 ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.1	Nome	Sônia Maria Ferreira Tasca
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	1372
3.4.4	Observações	

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		Está respondendo pela chefia da unidade desde o ano de 2003.
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	O quadro de servidores do cartório é composto por cinco técnicos judiciários (incluindo a chefe de cartório), um estagiário, um agente de portaria (que atua como TJA) e um digitador (terceirizado) que trabalha no atendimento do balcão. No gabinete o quadro de funcionários é composto por um assessor de gabinete (TJA), um assessor jurídico e três estagiários. A chefe de cartório afirmou que precisaria de mais dois funcionários para atender à demanda (um para cuidar especificamente dos ARs das ações de usucapião e outro para o setor de atendimento).
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	O espaço físico do cartório é pequeno. Informou, que já teve diversos problemas de infiltração em decorrência das chuvas, sendo que o forro foi arrumado



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

fls. 157

				recentemente. Informou, ainda, que ao lado do cartório existe uma sala da OAB, que se possível, seria uma ótima solução para ampliar o ambiente, já que é uma sala contígua.
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto especialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	Existem duas impressoras, uma no setor de atendimento e outra na sala da chefe de cartório e, ainda, uma multifuncional que fica na área de produção.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	Informou que todos os servidores da unidade são antigos, não necessitando de treinamento.
3.4.11	Observações	Segundo a chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele. O atendimento ao público é prestado por um digitador, sendo auxiliado por um TJA quando necessário.		



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4. INSPEÇÃO VIRTUAL

4.1 RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.1.1	Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	17	1
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		105	0
4.1.3	Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça – CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos"		6	0
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		2	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		0	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		84	1
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		20	0
4.1.8	Processos criminais com sentença condenatória sem a criação de PEC	O relatório não deve trazer registro de ação penal com sentença condenatória transitada em julgado sem PEC.	-	-
4.1.9	Observações	1) V1: data 23/02/2012. 2) V2: data 02/04/2012. 3) A chefe de cartório foi orientada a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).
---------	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

INSPEÇÃO VIRTUAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS COM LOCAL FÍSICO + 30 DIAS

4.1.10	Indicador	Quantidade			
		V1		V2	
		Total	+30d	Total	+30d
4.1.10.1	<i>Atendimento</i>	0	0	0	0
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	8	8	0	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	305	78	308	1
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	130	9	245	15
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	10	7	15	5
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	0	0	651	37
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	23	13	7	7
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	621	177	628	295
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	84	22	80	33
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	0	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	1	1	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	974	414	894	72
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	0	0	0	0
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	15	1	43	0
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31(*)	294	152	310	145
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	412	119	355	164
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	0	0	0	0
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	0	0	0	0
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	0	0	0	0
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	0	0	0	0
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	0	0	0	0
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>	0	0	0	0
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	756	2	737	0
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	0	0	0	0
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	0	0	0	0
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante			



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

fls. 160

	<p>filtro do "local físico" e "data do local físico".</p> <p>1) V1: data 23/02/2012.</p> <p>2) V2: data 04/04/2012.</p> <p>A) De acordo com o relatório extraído, o cartório utiliza atualmente 20 locais físicos de prazo. O número do local físico do prazo não significa a data de vencimento do prazo, mas apenas a organização dos escaninhos.</p> <p>B) Há em cartório muitos processos prontos para o envio ao gabinete, no entanto, o juiz só aceita processos quando solicita e em número limitado, o que acarreta acúmulos indevidos em cartório, com pilhas inclusive em cima de armários e fora dos escaninhos.</p> <p>C) A chefe de cartório informou que possuem dificuldade no cadastro dos bens imóveis nas ações de usucapião porque o campo destinado à descrição do bem, geralmente, não comporta as características do imóvel.</p>
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.2 SAJ/CARTÓRIO

RELATÓRIO				
	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.2.1	Audiências com situação "Pendente" há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	354	14
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		–	–
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		–	–
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		–	–
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		–	–
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	–	–
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias.	–	–
4.2.8	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Transação penal	Deve refletir fielmente as sentenças de homologação de transação penal.	–	–
4.2.9	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Suspensão	Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão processual.	–	–
4.2.10	Rol de processo suspenso – CPP, art. 366	Deve refletir fielmente as decisões decretando a	–	–



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

fls. 162

		suspensão do artigo 366 do Código de Processo Penal.		
--	--	--	--	--

Endereço: Rua Alvaro Mullen da Silveira, 208, 10º Andar - Torre I - Tribunal de Justiça, Centro - CEP 88020-901,
Fone: (48) 3287-2762, Florianópolis-SC - E-mail: cgj@tjsc.jus.br



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

fls. 163

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 31/01/2012)		2820	1581
	AR		291	138
	Carga		940	642
	Cartas recebidas		0	0
	Custas		NC	NC
	Edital de intimação de advogado		474	237
	Execução de sentença		0	0
	Feriado		55	43
	Incidente processual		3	1
	Mandados		6	1
	Movimentação		505	208
	Pauta de audiências		2	0
	Petição intermediária		164	38
	Processo		71	20
Recurso		0	0	
Usuário		5	2	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado", "Suspendido", "Em grau de recurso", "Remetido a outro juízo", "Remetido a outro foro" ou "Recebido em outro foro" com local físico "Arquivo administrativo"		0	0
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		-	-
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		33	15
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		204	211
4.2.16	Observações	<p>1) V1: data 24/02/2012. 2) V2: data 02/04/2012. No tocante à carga para advogados, foi observado que a cobrança dos autos não foi efetivada em alguns processos. Em alguns casos houve a intimação do advogado para a devolução, via diário da justiça, sem sucesso. Ato posterior, foi confeccionada minuta de despacho e ofício solicitando que a OAB indicasse o nome de um advogado para acompanhar a diligência de busca, sendo que estes expedientes demoraram quase um ano para serem assinados, e ainda o foram por juiz diverso do que constou no SAJ. No SAJ consta o nome do juiz Gerson Cheren e no documento físico o nome do Dr. Wilson Fontana. Isso foi constatado nos autos: 023.08.030661-9, 023.10.022328-4, 090.07.000798-5, 090.05.007770-8, 023.94.001239-2, 023.09.050275-5, 023.07.132510-0, 023.07.092552-9, 023.09.082688-7, 023.10.032181-2, 090.05.009218-9, 090.07.006159-9, 023.95.001031-2 e 090.08.005501-0.</p>		

O relatório não deve trazer registro.

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas). NC- não considerados.
---------	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	090.06.029966-5	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: sim.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): as folhas são numeradas e rubricadas, com uso de carimbos.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: na maioria das certidões, somente o nome. A Chefe de Cartório não identifica o número de matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: arrolamento de bens instaurada em 26/09/2006. Teve andamento regular e encontra-se aguardando decurso de prazo desde 26/01/2012.</p>



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

fls. 165

023.09.072362-0	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): as folhas são numeradas e rubricadas, com uso de carimbos.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: em parte (em alguns casos, somente o nome).- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: alvará judicial distribuído em 11/11/2009, teve andamento regular e encontra-se aguardando decurso de prazo desde 09/02/2012.</p>
023.09.048179-0	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: não (ação de usucapião cadastrada como ação ordinária).- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): as folhas são numeradas e rubricadas, com uso de carimbos.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: alguns somente o nome, sem identificação da matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: ação de usucapião distribuído em 08/07/2009, teve andamento regular e encontra-se aguardando decurso de prazo desde 19/01/2012.</p>



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

fls. 166

023.07.084287-9	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: não.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): sim, com uso de carimbos.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: em parte (alguns somente com o nome, sem identificação da matrícula).- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: ação de usucapião distribuída em 16/06/2009, teve andamento regular e encontra-se aguardando decurso de prazo desde 22/02/2012.</p>
090.06.028902-3	<ul style="list-style-type: none">- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: não possui.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: alguns sem a identificação da matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: declaratória de paternidade distribuída em 20/07/2006, julgada em 24/10/2006.</p>



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

fls. 167

090.06.031415-0	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: sim.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: poucos, a maioria somente possui identificação do nome.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: inventário distribuído em 07/12/2006, teve trâmite regular e aguarda decurso de prazo desde 01/02/2012.</p>
090.09.047961-3	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: não (ação de usucapião cadastrada como ação ordinária).- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: as certidões assinadas pela chefe de cartório não possuem número de matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: não há identificação (fl. 81).- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: usucapião distribuído em 03/07/2009, teve trâmite regular e aguarda envio para o juiz desde 20/03/2012.</p>



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

fls. 168

023.11.002156-0	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: sim.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: sim.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: sim- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: as certidões assinadas pela chefe de cartório não possuem número de matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): não há despachos/decisões no processo.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: usucapião distribuído em 18/01/2011, teve trâmite regular e aguarda envio para o juiz desde 20/03/2012.</p>
023.08.057732-9	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): até fl. 53, somente com a numeração, sem carimbo ou rubrica.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): grande parte (exceção: fl. 46).- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: grande parte das certidões assinadas não possuem número de matrícula (ex.: fls. 46 e 48).- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: não há qualquer identificação (fl. 83).- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: usucapião distribuído em 16/06/2009, permaneceu inerte de 18/03/2011 até 06/02/2012; aguarda envio para o juiz desde 20/03/2012. Possui peças soltas.</p>



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

fls. 169

023.09.001731-8	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: as certidões assinadas pela chefe de cartório não possuem número de matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: usucapião distribuído em 16/06/2009, permaneceu inerte de 15/04//2011 até 06/02/2012; aguarda envio para o juiz desde 20/03/2012.</p>
023.07.146963-2	<ul style="list-style-type: none">- Processo preferencial/urgente: não.- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.- Classe cadastrada corretamente: sim.- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo.- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: possui algumas certidões somente com rubrica ou somente com nome e assinatura, sem número da matrícula.- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.- Movimentações SAJ (correlação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.- Histórico de partes atualizado: prejudicado.- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum. <p>*Observações: usucapião distribuído em 18/06/2009, aguarda envio para o juiz desde 20/03/2012.</p>



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

fls. 170

4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 10/04/2012. Observou-se que todos os processos que são encaminhados ao gabinete são enviados com a movimentação de concluso para despacho, não havendo, no dia da inspeção, nenhum processo concluso para sentença registrado no SAJ. O cartório deve identificar quando o processo está pronto para sentenciar para que seja encaminhado com a movimentação de conclusão correta.
--------	-------------	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.3 SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.3.1	Processos ativos sem movimentação lógica há mais de 365 dias	O relatório não deve trazer registro.	227	15
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		2909	3
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		894	1089
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		-	-
4.3.5	Processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2006 – processos cíveis – ou 31/12/2007 – processos de competência do Tribunal do Júri (Meta 2 do CNJ)		1397	1362
4.3.6	Observações	1) V1: data 24/02/2012 2) V2: data 02/04/2012. 3) No item 4.3.2 foram corrigidos no SAJ quase três mil processos, entretanto, tomamos conhecimento que o acerto se deu através do suporte do SAJ.		

Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).
---------	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1
4.3.7	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro.	174
4.3.8	Observações	V1: data 24/02/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças existente no período acima: 1.095. Acervo pesquisado por amostragem: 550. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório de " <i>sentenças cuja movimentação não condiz com o seu conteúdo</i> " (fls. 101-105), enviado anteriormente à unidade, possuem movimentações de sentenças realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular nº 57/2008-CGJ. Neste aspecto foi observado que o magistrado profere muitos despachos de forma manuscrita, e no momento do lançamento destas decisões no SAJ a assessoria do juiz acaba selecionando movimentações equivocadas.	

Legenda V1 = primeira coleta de dados.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.4 SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO				
	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pela Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	CA
4.4.2	SNBA – Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR
4.4.3	SNCI – Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP – Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após o trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 24/02/2012. 2) V2: data 02/04/2012. 2.1) Item 4.4.1: última atualização em 05/03/2012.		
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.			



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO					
Livro	Resultado				
		X			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	Existente		Inexistente	
		Adequado	X	Inadequado	
		Brochura	X	Classificadora	
		Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura	
		Data de abertura			
		Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas	
		Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas	
		Quantidade de folhas		Ainda não definida.	
		Com rasuras	X	Sem rasuras	
		Observações:			
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente	Inexistente	
		Adequado	X	Inadequado	
		Brochura	X	Classificadora	
		Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura	
		Data de abertura			
		Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas	
		Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas	
		Quantidade de folhas		Ainda não definida.	
		Com rasuras	X	Sem rasuras	
		Observações:			
4.5.3	Exercício dos juízes		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:			



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

fls. 175

4.5.4	Visitas e correições	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
			Brochura	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		30/08/2007
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Ainda não definida.
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.5	Carga para advogado	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
			Brochura	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificadora
			Com termo de abertura	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Ainda não definida.
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		Observações: Livro n. 03 – 2012.			
4.5.6	Carga para perito		Existente	<input checked="" type="checkbox"/>	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: Está contido no livro de carga para advogado.			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos		Existente	<input checked="" type="checkbox"/>	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: Não se aplica à Unidade.			



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

fls. 176

4.5.8	Registro de testamentos	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		04/11/2003
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		100
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: Existem na verdade três livros, sendo o primeiro, com as características acima, denominado de: "Testamentos Particulares n. 01"; o segundo, com as mesmas característica e com termo de abertura datado de 18/08/2005, denominado "Testamento Cerrado n. 01"; o terceiro, em forma de pasta classificadora, com termo de abertura datado de 01/03/2010, assinalando duzentas folhas, denominado: "Testamentos Públicos n. 01". Destaque-se que todos os livros continham termos de encerramentos com as mesmas datas dos termos de aberturas.			
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro		Local não seguro
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Há identificação do processo		Não há identificação do processo
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
Observações: Não se aplica à Unidade.					
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro		Local não seguro
			Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
		Observações:			



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

fls. 177

4.5.11	Orientações	<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>2) 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>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNCGJ, em especial, a manutenção do documento à disposição da parte pelo prazo de 30 dias, contados da intimação do interessado, para após ser destruído por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. As informações e cópias da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) 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>8) 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>9) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: "Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___".</p>
--------	-------------	--



OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.6.1	Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ.	PR	PR
	Observações	Ofício Circular nº 15/12, art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ e art. 374, § 3º e § 4º, do CNGCJ.		

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.
---------	---



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ		
	Determinação	Referência
5.1.1	Impulsionar os processos mais antigos. Atentar que a meta prioritária do CNJ de 2010 é o julgamento de todos os processos distribuídos até 31 de dezembro de 2006. Observar, no entanto, que a orientação do Programa de Julgamento Prioritário do Poder Judiciário de Santa Catarina - PJP, instituído pela Circular Conjunta GP/CGJ n. 5/2012, é priorizar o andamento de todos os processos distribuídos há mais de cinco anos, o que corresponde, no corrente ano, a todos aqueles que foram distribuídos até o dia 31 de dezembro de 2007.	4.3.5
5.1.2	Atentar para as Circulares CGJ/SC n. 57/2008 e n. 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.6
5.1.3	Primar pelo fluxo regular de processos do cartório-gabinete e do gabinete-cartório, a fim de que se mantenha uma constância, evitando-se acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete.	4.1.10.2.10
5.1.4	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação (realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc), número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu o ato foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.2.1
5.1.5	Fazer com que antes da remessa ao cartório, sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais (decisões, despachos, sentenças, depoimentos e termos de audiência) – sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
5.1.6	Evitar atos judiciais (decisões, despachos e sentenças) manuscritos. Existindo, o teor dos atos judiciais deve ser lançado no SAJ pela assessoria.	4.3.8
5.1.7	Observar a mesma data dos atos judiciais nas respectivas movimentações no SAJ, a fim de que exista consonância das informações em meio eletrônico e no processo físico.	
5.1.8	Conferir se estão sendo adotados os procedimentos de cobrança de devolução de autos em carga e de cumprimento de mandados.	3.2.2.1 e 4.2.14
5.1.9	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando sua	4.2.18



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

fls. 180

	assessoria a alterar a natureza da conclusão (para decisão, despacho ou sentença) – mantida a data estipulada pelo cartório (Orientação CGJ/SC n. 2).	
5.1.10	Determinar a juntada em gabinete das petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	4.2.11

5.2 PARA O CARTÓRIO		
	Determinação	Referência
5.2.1	Obedecer às orientações relativas ao impulso de processos, à vinculação de assunto e ao cumprimento da Meta 2 do CNJ. Observar quanto a este último, que a orientação do Programa de Julgamento Prioritário do Poder Judiciário de Santa Catarina - PJP, instituído pela Circular Conjunta GP/CGJ n. 5/2012, é priorizar o andamento de todos os processos distribuídos há mais de cinco anos, o que corresponde, no corrente ano, a todos aqueles que foram distribuídos até o dia 31 de dezembro de 2007.	4.3.1, 4.3.2 e 4.3.5
5.2.2	Continuar primando pela revisão dos processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer. Observar, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	4.1.10
5.2.3	Manter o controle existente sobre a carga de processos, obedecendo às orientações relativas à cobrança para devolução.	3.2 e 4.3.3
5.2.4	Regularizar junto ao SAJ as pendências em aberto. Extrair mensalmente o relatório e proceder à conferência. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 90 dias.	4.2.11
5.2.5	Continuar primando pelo controle dos mandados em carga, nos termos do artigo 405 do CNCGJ. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.2.14
5.2.6	Primar pelo controle estatístico da unidade. Requisitar que o TSI extraia os relatórios, mensalmente, e proceder à conferência destes. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.1.1 a 4.1.7
5.2.7	Manter atualizadas as informações no JUSTIÇA ABERTA .	4.4.1
5.2.8	Regularizar a situação dos bens nos processos de Usucapião (os imóveis devem ser registrados no SAJ, nos termos da Orientação CGJ 30/2010).	4.1.11- C
5.2.9	Proceder à abertura e/ou à regularização dos livros obrigatórios do cartório, no prazo de 30 dias. Observar o disposto no CNCGJ (art. 195 e seguintes), especificamente em relação à necessidade de identificar a finalidade e o número de série; lavratura de termos de abertura e de encerramento, os quais devem ser assinados pela chefe de cartório e vistados pelo juiz, e a quantidade máxima de 200 folhas, que deverão ser numeradas e rubricadas. Observa-se que	4.5.1; 4.5.2; 4.5.3; 4.5.4; 4.5.5; 4.5.6; 4.5.8; 4.5.9; 4.5.10



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

fls. 181

	em relação aos termos de encerramentos existentes nos livros, tal irregularidade foi sanada durante a inspeção.	
5.2.10	Continuar primando pela correta alimentação do SAJ – cuja responsabilidade pela fiscalização é da chefe de cartório, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 202 do CNCGJ. Observar que os processos conclusos para sentença devem ser encaminhados com essa movimentação para o gabinete do juiz.	4.2.18
5.2.11	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como <i>Cartório – Aguardando</i> ou <i>Cartório – Aguardando outros</i> . Observar que o campo "Complemento" pode ser utilizado para adotar modo particular de organização da unidade.	4.1.10.2.1
5.2.12	Faculta-se a utilização de carimbos de termos de conclusão, juntada e vista, até mesmo no verso da folha anterior (desde que não se trate de documento), para evitar a avolumação do processo.	-
5.2.13	Continuar observando a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.14	Remeter os processos que estão aguardando envio para o juiz, em lotes semanais de quatrocentos processos, além dos feitos regulares, urgentes e preferenciais, até que a remessa seja normalizada ao fluxo semanal. Posteriormente, o envio deverá ser feito semanalmente, na sua totalidade, sendo proibida a manutenção em cartório de processos prontos para conclusão em período superior ao mencionado.	4.1.11 - B

5.3 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA		
	Determinação	Referência
5.3.1	Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório.	
5.3.2	Oficiar ao excelentíssimo Juiz de Direito titular e à ilustre Chefe de Cartório, com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	
5.3.3	Oficiar à Direção-Geral Administrativa em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para estudo da possibilidade de lotação de três novos servidores (TJA) na unidade.	3.4.6
5.3.4	Oficiar à Direção-Geral Administrativa em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para que verifique a possibilidade de, com urgência, ampliar o campo texto destinado ao cadastro de bens, para possibilitar a completa descrição, já na versão 3 do SAJ/PG.	4.1.11 - C
5.3.5	Distribuir cópia das anotações relativas à ouvidoria presencial ao Núcleo IV deste órgão correicional, para conhecimento das	

Endereço: Rua Alvaro Mullen da Silveira, 208, 10º Andar - Torre I - Tribunal de Justiça, Centro - CEP 88020-901,
Fone: (48) 3287-2762, Florianópolis-SC - E-mail: cgj@tjsc.jus.br



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

fls. 182

	alegações expendidas pelo advogado Moisés do Amaral e Silva e providências cabíveis.	
--	--	--



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

A vara de sucessões e registros públicos da Comarca da Capital está instalada no segundo andar do Fórum Desembargador Eduardo Luz, em espaço insuficiente para abrigar de forma confortável todos os processos e postos de trabalho.

A quantidade de escaninhos não é condizente com o acervo processual e a boa organização cartorária. Em razão da quantidade insuficiente de escaninhos, muitos processos estão empilhados em cima dos armários ou guardados em estantes para livros, fazendo com que parte do processo fique aparecendo para fora do armário.

O quadro de servidores atualmente não está adequado ao bom funcionamento da unidade, pois esta detém competência para processar as ações de usucapião, que demandam atenção especial em razão da grande quantidade de expedientes formulados. Assim, cinco técnicos judiciários auxiliares (dentre estes a chefe de cartório) são insuficientes para dar o efetivo impulso aos feitos. Os técnicos que atuam na vara possuem as tarefas bem divididas, sendo que quando alguém tira férias, sempre há quem cumpra a atividade da pessoa que se ausentou.

A unidade apresenta grave problema de fluxo de processos entre cartório e gabinete. No dia da inspeção haviam, em cartório, setecentos e noventa e nove processos aguardando o envio para o juiz, além de haver mais de um mil e seiscentos processos em gabinete. Observou-se que os processos estão separados nos escaninhos, sendo que a ordem destes refere-se a data em que o processo tornou-se apto para conclusão. Os processos são encaminhados na quantidade e nos dias em que o juiz determina. Durante a inspeção foram encontrados processos em cartório que aguardavam remessa para o juiz desde fevereiro deste ano (exemplos: 023.00.006450-8; 023.01.050837-9 e 090.06.030170-8).

Por esta razão, restou determinado neste relatório que todos os processos que estão aptos para conclusão sejam remetidos ao gabinete, e, caso haja falta de espaço para acomodá-los, deverá o magistrado solicitar à secretaria do foro armários suficientes para guarda do acervo.

Também em relação ao fluxo, observou-se que os processos são encaminhados ao gabinete somente com a movimentação "concluso para despacho", não havendo, no dia da inspeção, nenhum processo conclusivo para sentença no SAJ/PG. Tal procedimento dificulta a análise estatística da unidade, uma vez que o SAJ não reflete a real situação do acervo existente em gabinete, em razão das informações não serem lançadas corretamente.



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

fls. 184

Isso reflete na conduta do magistrado que, não confiando nas informações existente no SAJ/PG, pelo menos de quinze em quinze dias, determina que a chefe de cartório e o assessor de gabinete promovam a contagem manual dos processos que aguardam a remessa em cartório ou que estão em gabinete para manifestação.

Durante a inspeção também foram detectadas falhas no processo de cobrança de autos em carga com advogados com prazo excedido. Através dos relatórios gerados durante a inspeção foram encontrados diversos processos em carga há mais de cem dias.

Em alguns processos (exemplos 023.08.030661-9; 023.10.022328-4; 090.07.000798-5; 090.05.007770-8; 090.06.000455-0; 023.94.001239-2; 023.09.050275-5; 023.07.132510-0; 023.07.092552-9; 023.09.082688-7), observou-se que no dia 6 de abril de 2011 foram confeccionados no SAJ/PG minutas de despachos determinando que fosse oficiado à Ordem dos Advogados do Brasil – SC, para que esta indicasse procurador para acompanhar a diligência de busca e apreensão do processo não devolvido, bem como a minuta do ofício para este fim.

Tais despachos e ofícios foram editados no dia 25 de janeiro de 2012, oportunidade em que foi alterado o nome do juiz (do Dr. Gerson Cheren II para o Dr. Vilson Fontana) e a data do documento.

No SAJ/PG, por sua vez, na consulta de movimentações, constatou-se que os documentos em questão foram confirmados com a data do ano passado, mas analisando o teor do documento vinculado percebe-se a citada alteração.

De acordo com a chefe de cartório, os ofícios foram expedidos e encaminhados ao gabinete. Como não houve assinatura do Juiz titular, durante o período em que havia um substituto na unidade, esta editou todos os documentos para que fosse efetivado o processo de cobrança de autos.

Por fim, a inspeção correicional possibilitou o repasse de orientações escritas e verbais com vistas ao regular funcionamento da Unidade, entretanto, as determinações constantes do presente relatório, doravante, devem ser observadas e rigorosamente cumpridas. Deverá, portanto, a chefe de cartório observá-las e colocá-las em prática, utilizando-se dos relatórios de inspeção virtual e do SAJ – Estatística para realizar o gerenciamento da Vara.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 6 de junho de 2012.



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

fls. 185

Luiz Cesar Schweitzer
JUIZ-CORREGEDOR

Perla Maria Fusinato Schappo
ESCRIVÃ CORREICIONAL