



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

fls. 111

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010485-45.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito do 1º Juizado Especial Cível do Foro Des. Eduardo Luz da Comarca da Capital

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010485-45.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	16/2012
III	Período da Inspeção	24/02/2012 a 11/04/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivã Correicional	Perla Maria Fusinatto Schappo
VI	Assessor Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Assessor Correicional	Jonas Araújo
VIII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
IX	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
X	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

XI	Comarca	Capital
XII	Municípios integrantes	Florianópolis
XIII	Comarca integrada	Sim
XIV	Unidade	1º Juizado Especial Cível
XV	Competência	Resolução N. 37/2011-TJ
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 n. 28/2012 e em Portaria 16/2012 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

DEFINIÇÕES OPERACIONAIS		
1.1	Comarca	Capital
1.1.1	Unidade	1º Juizado Especial Cível
1.1.2	Juiz Titular	Antônio Augusto Baggio e Ubaldo
1.1.3	Chefe de Cartório	Giane Craide Colombo
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 01/06/2010. A chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada em 15/02/2011 (Ato nº 327/11, de 11/02/2011).
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	10/01/2002
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Primeira inspeção



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, o magistrado indagou da possibilidade de inclusão de ambos os juizados especiais cíveis no denominado Mutirão de Sentenças, sendo-lhe posteriormente informado que não, uma vez que restrito aos processos incluídos na Meta 2 do CNJ. Também comentou da necessidade de serem disponibilizadas mais salas para a realização de audiências, enfatizando que a falta o vem obrigado a “ordinarizar” determinados feitos, com a finalidade de não designar tais atos para um futuro muito distante. A ouvidoria presencial não contou com o comparecimento de representantes do Ministério Público, advogados ou jurisdicionados. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivã Correicional, Juiz titular e Chefe de Cartório da unidade inspecionada, sendo-lhes repassadas algumas das impressões colhidas com a inspeção, além do que foi-lhes entregue esboço do relatório a ser elaborado.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual	4.400
3.1.1	Processos em andamento	4.400
3.1.2	Procedimentos em andamento	0
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	0

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	1.755

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	0	0
3.2.1.2	Distribuição	5	1
3.2.1.3	Juiz	1663	1.328
3.2.1.4	Ministério Público	0	0
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	87	16
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Leiloeiro	0	0
3.2.2.4	Perito	0	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	4.116	343
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	5.287	441
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	5.086	423
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	3.028	252
3.3.5	Janeiro a Março de 2012	61	20
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições).	

Legenda	A1 = quantidade total de processos distribuídos; A2 = média mensal (média aritmética)
---------	---



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

fls. 116

	simples da quantidade processos distribuídos dividida pela quantidade de meses pesquisados).
--	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3.4 ENTREVISTA

DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.1	Nome	Giane Craide Colombo
3.4.2	Cargo	Chefe de cartório
3.4.3	Matrícula	23691
3.4.4	Observações	

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		A chefe de cartório é analista jurídica e foi nomeada para a chefia da unidade tão logo assumiu, em junho de 2010.
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	Estão lotados em cartório: uma analista jurídica, seis técnicos judiciários auxiliares, um digitador (terceirizado), dois estagiários remunerados e uma estagiária voluntária. A chefe de cartório afirma que o quadro de servidores é insuficiente para atender à demanda de processos, necessitando de mais técnicos. Ressaltou que um dos técnicos judiciários do cartório faz a atermação para os dois juizados especiais.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	A chefe de cartório acha o cartório pequeno. Explicou que a maior dificuldade enfrentada é que os pontos de rede estão fixados no meio do cartório, impossibilitando a criação de um <i>layout</i> mais adequado. Antes da criação do 2º juizado especial na comarca, o espaço destinado à 1ª vara era mais amplo.
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?		X	Móveis novos. O <i>layout</i> , no entanto, não agrada a chefe de cartório, pois afirma haver pouco espaço de circulação.



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

fls. 118

3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X	O cartório tem duas impressoras e uma multifuncional que fica no setor de atendimento. A chefe de cartório reclamou da parte elétrica da unidade, pois é comum a oscilação de energia, sendo necessário inclusive a troca de alguns estabilizadores. Para tal problema já fizeram reclamações ao TSI da Comarca. Possuem equipamentos adequados ao impulso do SAJ 5.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X	Informou que por ocasião da instalação da unidade o treinamento do SAJ 5 foi muito rápido e superficial, necessitando assim de mais capacitação para todos. Afirmou que atualmente apenas a chefe de cartório e dois técnicos impulsionam os processos eletrônicos, em razão dos demais servidores não possuírem capacitação.
3.4.11	Observações		<p>Segundo a chefe de cartório, nos processos físicos todos os servidores realizam atividades cartorárias, enquanto que nos processos virtuais apenas três estão capacitados. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele.</p> <p>O atendimento ao público é prestado por um estagiário, auxiliado por um técnico judiciário auxiliar.</p> <p>A chefe do cartório demonstrou-se otimista na utilização do SAJ 5, no entanto, afirma que ainda faltam muitos modelos e fluxos de trabalho para que as atividades sejam desenvolvidos com maior celeridade.</p>



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 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	56	8
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		199	4
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"		63	1
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)"		6	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		29	20
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		109	10
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		18	1
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 24/02/2012. 2) V2: data 03/04/2012. 2.1) O item 4.1.8 não se aplica à unidade. 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. Foram conferidos todos os relatórios junto com a chefe de cartório, e foi constatado que muitos dos processos apontados na V2 tratam-se, na verdade, de novos registros, eis que a V2 foi gerada até o dia 03/04.		



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

fls. 120

		A unidade utiliza o local físico "entregue à parte" quando entrega feitos do juizado em carga para as partes. São processos que efetivamente estão em andamento, mas que não há procurador, razão pela qual é feita a carga diretamente para a parte, e como não é possível a utilização do módulo carga do SAJ, improvisam utilizando aquele local físico.
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>				
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	36	3	30	1
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório - aguardando	130	70	80	62
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	0	0	0	0
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	0	0	0	0
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	1050	681	822	504
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	0	0	0	0
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	9	6	21	8
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	37	37	36	35
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	0	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	175	100	207	73
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	13	6	17	4
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	0	0	0	0
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	190	103	290	73
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	368	149	334	189
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	8	0	3	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	5	0	3	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>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	135	7	203	13
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	17	2	42	2
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	0	0	0	0



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

fls. 122

4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". V1: data 27/02/2012. V2: data 04/04/2012.
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.	14.118	13.144
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 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 suspensão do artigo 366 do	-	-



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

fls. 124

		Código de Processo Penal.		
4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 31/01/2012)	O relatório não deve trazer registro.	4716	2562
	AR		425	8
	Carga		112	50
	Cartas recebidas		0	0
	Custas		147	142
	Edital de intimação de advogado		1828	1315
	Execução de sentença		2	2
	Feriado		61	0
	Incidente processual		67	54
	Mandados		12	0
	Movimentação		331	0
	Pauta de audiências		191	0
	Petição intermediária		1362	972
	Processo		120	0
	Recurso		8	6
	Usuário	50	13	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado", "Suspenso", "Em grau de recurso", "Remetido a outro juízo", "Remetido a outro foro" ou "Recebido em outro foro" com local físico "Arquivo administrativo"		2	0
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		-	-
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		88	94
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30 d		441	445
4.2.16	Observações	1) V1: data 24/02/2012. 2) V2: data 03/04/2012. Em relação às pendências em audiências foi constatado que são anteriores à data em que o juiz assumiu a unidade. A chefe de cartório solicitou que fosse verificada a possibilidade da baixa ser feita via banco de dados, pois manualmente é um serviço inviável.		
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).			



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	023.11.042469-0	-Autuação: correta (capa e classe). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (juntada de petição de fls. 35 – verso feita em 13/02/2012 nos autos físicos e no SAJ em 22/02/2012). -Trâmite processual: regular. Aguarda confecção de relação de intimação de advogado desde 25/04/2012.
	023.11.033061-0	-Autuação: correta (capa e classe). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 17 e 18, sem rubrica). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (audiência designada para 05/03/2012 foi cancelada, conforme despacho de fls. 22, porém consta como realizada no SAJ). -Trâmite processual: regular. Advogado do autor intimado para dar impulso ao processo em 25/04/2012.
	023.11.025245-7	-Autuação: correta (capa e classe). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (juntada de petição de fls. 30 – verso feita em 09/11/2011 nos autos físicos e no SAJ em 22/11/2011). -Trâmite processual: regular. Advogado do autor intimado para dar impulso ao processo em 25/04/2012.
	023.09.068695-3	-Autuação: correta (capa e classe). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim.



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

fls. 126

		<p>-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 37-38 e 47-48); constatou-se algumas certidões sem rubrica (fls. 33, 49, 50, 52 e 61).</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: sim (fls. 59).</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (juntada de petição de fls. 35 – verso feita em 13/02/2012 nos autos físicos e no SAJ em 22/02/2012).</p> <p>-Trâmite processual: regular. Advogado do autor intimado para dar impulso ao processo em 20/04/2012.</p>
023.11.008447-3		<p>-Autuação: correta (capa e classe).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 17); também há certidão sem rubrica (fls. 22).</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (despacho de fls. 15 não consta entre as movimentações do processo no SAJ; juntada de fls. 17 – verso feita em 16/05/2011 nos autos físicos e no SAJ em 02/06/2011).</p> <p>-Trâmite processual: regular. Aguarda confecção de relação de intimação de advogado desde 25/04/2012.</p>
023.09.039445-6		<p>-Autuação: correta (capa e classe).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: algumas sem rubrica (fls. 02-10).</p> <p>-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 11, 24, 26); constatou-se também certidões sem rubrica (fls. 08, 18).</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: correto (fls. 14).</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (juntada de AR de fls. 11 feita em 06/07/2009 nos autos físicos e no SAJ em 22/07/2009).</p> <p>-Trâmite processual: regular. Sentença prolatada em 15/06/2010, processo arquivado definitivamente em 12/11/2010; nos mesmos autos tramita a execução da sentença.</p>
023.10.045885-0		<p>-Autuação: correta (capa e classe).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 12, 18, 20). Foram constatadas algumas certidões sem rubrica (fls. 16, 28)</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 26/08/2010 feita somente no SAJ. Juntada de petição de fls. 12 – verso feita em 11/11/2010 nos autos físicos e no SAJ em 22/11/2010).</p> <p>-Trâmite processual: regular. Sentença de desistência prolatada em 19/12/2011. Intimado o autor em 26/04/2012 para retirar carta precatória.</p>
023.07.081593-6		<p>-Autuação: correta (capa e classe).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p>



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

fls. 127

		<ul style="list-style-type: none">-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 30-31). Há certidões sem rubrica (fls. 42 ,46, 50).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: correto (fls. 20).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 29/06/2007 feita somente no SAJ; o mesmo ocorre na conclusão de 07/05/2008).-Trâmite processual: parcialmente regular – processo com trâmite preferencial (idoso), foi concluso para despacho em 26/08/2008 (autos físicos – no SAJ em 17/09/2008), teve despacho em 14 de abril de 2009. Intimado o autor para dar andamento ao processo em 19/04/2012, com prazo de 5 dias.
	023.10.042165-5	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 10).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 27/08/2010 lançada somente no SAJ).-Trâmite processual: regular.
	023.08.075655-0	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 32, 33, 34). Constatou-se também a ocorrência de certidões sem rubrica (fls. 27, 31 e 35).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: identificação insuficiente (fls. 36).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 27/05/2009 lançada somente no SAJ; o mesmo ocorre com a juntada de petição de fls. 86 – verso, com data de 05/03/2012, sendo que a petição foi protocolizada em 15/09/2011).-Trâmite processual: parcialmente regular. Processo concluso para despacho em 27/05/2009, permanecendo até a homologação de sentença do juiz conciliador, em 18/04/2012.
	023.11.037261-4	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 27).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: correto.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 22/07/2011 lançada somente no SAJ; audiência realizada em 21/03/2012 não lançada no SAJ).-Trâmite processual: regular.



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

fls. 128

	23.08.064701-7	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 23-24, 26). Constatou-se também certidões sem rubrica (fls. 20, 37, 38).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: correto.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (conclusão para despacho de 29/09/2008 lançada somente no SAJ; audiência de 04/06/2009 – fls. 32 - não lançada no SAJ).-Trâmite processual: parcialmente regular – concluso para sentença em 15/05/2009, retornou em 25/10/2010, com sentença prolatada, a qual transitou em julgado em 19/01/2011. Nos mesmos autos tramita a execução da sentença, iniciada em 02/02/2011.
	023.11.008221-7	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, de juntada (fls. 18, 19, 31).-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: identificação insuficiente (fls. 20).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.-Trâmite processual: regular.
	023.11.037581-8	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não há.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: correta.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (juntada de petição de fls. 76 – verso não consta no SAJ).-Trâmite processual: regular.
	23.11.040927-5	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: falta rubrica nas fls. 02-62.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não há.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (audiência de conciliação cancelada pelo magistrado em sentença, visto ter havido acordo entre as partes. Porém referida audiência consta como realizada no SAJ).-Trâmite processual: regular.
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 27/04/2012.



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.	35	19
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		1032	730
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		1332	1370
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)		15	10
4.3.6	Observações	O item 4.3.4 não se aplica à unidade. 1) V1: data 24/02/2012 2) V2: data 04/04/2012.		

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 de erro.	O relatório não deve trazer registro.	19
4.3.8	Observações	1) V1: data 24/02/2012 Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 2.977. Acervo pesquisado por amostragem: 267. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4308 - <i>Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade de erro</i> , enviado anteriormente à unidade, possuem movimentações de sentenças realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular nº 57/2008-CGJ.	

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.	PA	PA
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 trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 24/02/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 11/08/2011. 2) V2: data 03/04/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 11/08/2011.		

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			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	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:			
4.5.2	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 juizes		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. 133

4.5.4	Visitas e correições		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:	
4.5.5	Carga para advogado	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:	
4.5.6	Carga para perito		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: Não se aplica.	
4.5.7	Armas e objetos apreendidos		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: Não se aplica.	



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

fls. 134

4.5.8	Registro de testamentos	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: Não se aplica.		
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.		
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:		
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 CNGCJ 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 CNGCJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local</p>		



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

fls. 135

	<p>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 CNECJ, 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 das 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 juizes", "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 CNECJ.		

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
---------	---

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



	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.
--	---

4.7 INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO – SAJ 5

ESTATÍSTICA PROCESSUAL		
	Indicador	Valor
4.7.1	Acervo processual	1.031
4.7.2	Processos em andamento	1.031
4.7.3	Procedimentos em andamento	0
4.7.4	Processos sem movimento há mais de 365 dias	1

Obs.: O programa SAJ 5 foi implantado em 24/08/2011, ocasião em que ocorreu a instalação do 2º Juizado Especial Cível. Desde então a autuação de novos processos tem sido feita somente em meio eletrônico. O acervo foi dividido igualmente, ficando os processos com numeração ímpar com o primeiro juizado e os processos pares com o segundo juizado.

A chefe de cartório informou que os processos eletrônicos são movimentados de forma muito célere, no entanto são poucos servidores do cartório possuem capacitação para utilizar o SAJ 5.

O procedimento eletrônico ainda está em fase de consolidação, carecendo ainda de ajustes para que fique mais eficiente.



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ

	Determinação	Referência
5.1.1	<p>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.</p> <p>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.</p>	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.	4.3.7
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. Destaca-se que não foi possível encontrar alternativa para que tal procedimento fosse feito em bloco. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 180 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.	-
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



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

fls. 138

5.1.9	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando sua 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	Juntar em gabinete petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-

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 CNGCJ. 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	Proceder à abertura e/ou à regularização dos livros obrigatórios do cartório, no prazo de 30 dias. Observar o disposto no CNGCJ (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 em relação aos termos de encerramentos existentes nos livros, tal irregularidade foi sanada durante a inspeção.	4.5



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

fls. 139

5.2.9	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 CNGCJ.	-
5.2.10	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
5.2.11	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.	-
5.2.12	Continuar observando a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.13	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	

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 Chefe de Cartório com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim para que, até o término dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	
5.3.3	Oficiar a Academia Judicial para que seja avaliada a possibilidade da realização de um curso de capacitação do SAJ5 para os servidores da 1ª vara do juizado especial cível da capital.	
5.3.4	Oficiar ao Núcleo II desta Corregedoria-Geral de Justiça, com cópia deste relatório, para que se manifestem sobre a situação descrita no item 4.1.9, no tocante a entrega de autos em carga para as partes.	4.1.9
5.3.5	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, com cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Engenharia deste Tribunal para que analise a viabilidade de instalação de mais salas de audiências para atender o juizado especial cível da Capital.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Apesar da reclamação da chefe de cartório em relação ao espaço físico, o qual alega ser inadequado (item 3.4.6), comparativamente às demais unidades visitadas por esta Corregedoria-Geral da Justiça, tem-se que o cartório da 1ª vara do Juizado Especial Cível da Comarca da Capital conta com uma sala de dimensões boas para o volume de processos, compatível com o número de postos de trabalho.

Possui satisfatório quadro de pessoal, visto que a unidade consegue dar vazão ao trabalho, sem acúmulos excessivos em nenhuma das atividades cartorárias.

As funções e atribuições entre os servidores apresentam-se bem definidas, de modo que o magistrado, a chefe de cartório e todos os colaboradores demonstraram interesse na diminuição do passivo processual.

A chefe de cartório demonstrou comprometimento com o judiciário, sendo prestativa em todas as solicitações desta Corregedoria-Geral da Justiça, procedendo grande parte dos ajustes solicitados previamente à inspeção.

Detectou-se a necessidade imediata de capacitação de todos os servidores junto ao SAJ 5, uma vez que a tendência na unidade é a diminuição dos processos físicos e o aumento dos procedimentos eletrônicos.

Não foram localizadas falhas graves passíveis de registro. A amostragem processual realizada demonstrou que a escrituração é boa, todavia, pode melhorar, especialmente com vistas a manter atualizadas as informações no SAJ/PG em inteira consonância com a situação dos respectivos autos.

A inspeção correicional possibilitou o repasse de orientações escritas e verbais pertinentes 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. Destarte, a situação geral é considerada boa.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 6 de julho de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Perla Maria Fusinato Schappo

Escrivã Correicional