



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010486-30.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito do 2º Juizado Especial Cível do Foro Des. Eduardo Luz da Comarca da Capital

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010486-30.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	16/2012
III	Período da Inspeção	24/02/2012 a 12/04/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivã Correicional	Perla Maria Fusinatto Schappo
VI	Assessor Correicional	Jonas Araújo
VII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
VIII	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
IX	Assessora Jurídica	Daina de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

X	Comarca	Capital – Forum Des. Eduardo Luz
XI	Municípios integrantes	Florianópolis
XII	Comarca integrada	Sim
XIII	Unidade	2º Juizado Especial Cível
XIV	Competência	Lei Complementar 516, de 08/09/2010 e Resolução 37/2011.
XV	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 Portaria n. 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

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS		
1.1	Comarca	Capital – Fórum Desembargador Eduardo Luz
1.1.1	Unidade	2º Juizado Especial Cível
1.1.2	Juiz Titular	Vilson Fontana
1.1.3	Chefe de Cartório	Allan Goulart
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 24/11/2011. O chefe de cartório, ocupante do cargo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada em 08/09/2011. Ato 2751/11 de 02/09/2011.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	24/08/2011
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Unidade recém instalada



## 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. 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	4.059
3.1.1	Processos em andamento	4.059
3.1.2	Procedimentos em andamento	0
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	1

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	1.193

### DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	0	0
3.2.1.2	Distribuição	2	0
3.2.1.3	Juiz	1.106	543
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	85	13
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.
---------	---

### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	0	0
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	0	0
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	0	0
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	5.101	425
3.3.5	Janeiro a Março de 2012	169	56
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 simples da quantidade processos distribuídos dividida pela quantidade de meses pesquisados).
---------	---



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 3.4 ENTREVISTA

#### DADOS DO ENTREVISTADO

3.4.1	Nome	Allan Goulart
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	20361
3.4.4	Observações	

#### QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		Assumi a chefia de cartório desde a instalação da unidade.
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?	X		São seis técnicos judiciários auxiliares (incluindo o chefe de cartório), dois estagiários remunerados e dois terceirizados.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		Móveis novos.
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	Há apenas uma impressora multifuncional em cartório. O chefe de cartório informou que há necessidade de mais uma.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	O chefe de cartório informou que, embora o treinamento oferecido pela Diretoria de informática tenha sido insuficiente para a capacitação do sistema SAJ5, em virtude de já ter experiência no seu uso em outra unidade (juizado da fazenda pública da Capital) ele mesmo capacitou os servidores, sendo desnecessário novo treinamento. De todos os servidores dois não utilizam o sistema.
3.4.11	Observações	Segundo o 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 técnico judiciário auxiliar.		



## 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.	22	0
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		55	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"		132	64
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")		14	16
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		14	18
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		22	28
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 04/04/2012. 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 ( <a href="http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm</a> ). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade. 4) O chefe de cartório informou que finalizou todos os ajustes em 10/04/2012, data posterior à V2, sendo que em nova consulta constatou-se que de fato a maioria dos registros foram zerados.		

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	32		0	
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório - aguardando	472		84	
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	1		1	
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	0		0	
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	627		102	
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	0		0	
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	799		308	
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	22		1	
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0		0	
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0		0	
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	402		258	
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	7		0	
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	0		0	
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	117		9	
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	175		111	
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0		0	
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	18		0	
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	35		0	
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	0		0	
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0		0	
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	7		0	
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	0		0	
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	58		1	
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	31		3	
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	0		0	
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". 1) V1: data 28/02/2012. 2) V2: data 04/04/2012 O chefe de cartório informou que a partir de julho serão raras as audiências conciliatórias designadas em processos físicos, priorizando os processos eletrônicos.			





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

fls. 92

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.	0	0
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 conterá 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 suspensão do artigo 366 do Código de Processo Penal.	-	-



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

fls. 94

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 31/01/2012)		<b>2494</b>	<b>1524</b>
	AR		<b>65</b>	<b>28</b>
	Carga		<b>59</b>	<b>29</b>
	Cartas recebidas		<b>0</b>	<b>0</b>
	Custas		<b>NC</b>	<b>NC</b>
	Edital de intimação de advogado		<b>1065</b>	<b>623</b>
	Execução de sentença		<b>0</b>	<b>0</b>
	Feriado		<b>119</b>	<b>80</b>
	Incidente processual		<b>44</b>	<b>36</b>
	Mandados		<b>13</b>	<b>3</b>
	Movimentação	O relatório não deve trazer registro.	<b>168</b>	<b>119</b>
	Pauta de audiências		<b>177</b>	<b>28</b>
	Petição intermediária		<b>620</b>	<b>477</b>
	Processo		<b>74</b>	<b>23</b>
	Recurso		<b>26</b>	<b>14</b>
Usuário	<b>7</b>		<b>5</b>	
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"		<b>15</b>	<b>15</b>
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		<b>-</b>	<b>-</b>
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias	<b>35</b>	<b>20</b>	
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30 d	<b>143</b>	<b>143</b>	
4.2.16	Observações	1) V1: data 27/02/2012. 2) V2: data 04/04/2012.		
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas). NC – Não considerado			



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### SAJ/CARTÓRIO

#### AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	<b>023.10.041442-0</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): sim.</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: certidão de ato ordinatório (fls. 18, 26 e 33) sem a identificação do cargo e da matrícula do servidor. As demais estão adequadas.</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: sim.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: sim.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 03/08/2010. Teve andamento regular e encontra-se em cartório para redesignação de nova audiência conciliatória (02/04/2012).</p>



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

fls. 96

<b>023.11.000084-9</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): a maioria das folhas estão numeradas e rubricadas, com uso de carimbos. A partir da fl. 96 estão todas inadequadas, somente com o número, sem carimbo e rubrica.</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: foram encontradas algumas irregularidades – certidão de ato ordinatório de fls. 30 sem a matrícula, função do servidor e portaria autorizativa. O mesmo ocorre nos ofícios de fls. 45 e 46. Certidão de publicação de fls. 53 é apócrifa, sem indicação do nome e da matrícula do servidor. O mesmo ocorre com as certidões de fls. 12, 112.</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: sim.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 10/01/2011, aguarda audiência desde 02/04/2012. Há petição solta dentro dos autos, para juntada.</p>
------------------------	---



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

fls. 97

<b>023.08.066386-1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): a maioria das folhas numeradas e carimbadas, com rubrica. Há folhas inadequadas, sem numeração (fls. 71, p.ex.).</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: certidão de ato ordinatório de fls. 25 e 71 sem indicação do cargo e matrícula da servidora. Certidão de publicação de relação sem indicação do nome e da matrícula da servidora que assinou pela escrivã (fls. 28).</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: sim.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 13/11/2008, teve andamento regular, com sentença em 09/11/2011. Encontra-se aguardando juntada desde 11/04/2012. Há petição solta dentro dos autos, para juntada.</p>
------------------------	--



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

fls. 98

<b>023.08.077968-1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: não.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): irregular; bom número de folhas sem rubrica (só o número).</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: certidões de fls. 20, 23, 26 sem assinatura ou sem identificação do signatário.</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: sim.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: sim.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 16/12/2008, encontra-se aguardando publicação de relação desde 26/03/2012.</p>
<b>023.08.028936-6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: não possui.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): algumas folhas sem rubrica (fls. 64-87 e 92-107).</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: sem a identificação da matrícula (fls. 58), sem assinatura e identificação signatário (fl. 92).</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: não (vide fls. 95).</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): correto.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação de cobrança distribuída em 17/06/2008, julgada em 21/03/2011. Encontra-se em fase de execução de sentença (023.08.028936-6/001).</p>



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

fls. 99

<b>023.11.008156-3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): folhas carimbadas, numeradas e rubricadas.</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: certidões de ato ordinatório sem a indicação do cargo e da matrícula do servidor (fls. 63, 67, 70, 74 e 86). Nos ofícios de fls. 64 e 65 não constam a matrícula da servidora e a portaria autorizativa. Certidão de publicação de relação (fls. 77) sem a indicação do nome e da matrícula do servidor que assinou pela escrivã.</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: sim.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação de cobrança distribuída em 17/02/2011, teve trâmite regular e aguarda juntada de carta precatória (038.11.037312-7) desde 10/04/2012. A CP está solta dentro dos autos.</p>
------------------------	--





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

fls. 100

<b>023.07.001014-8</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim.</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): numeradas e rubricadas, com uso de carimbo. Algumas não rubricadas.</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim; alguns, porém, sem assinatura (p. ex., fls. 71 –verso).</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: certidão de publicação de relação apócrifa (fls. 36), certidão de publicação de relação sem identificação e matrícula da servidora que assinou pelo escrivão (fl. 48).</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: não há identificação (fls. 20), além de não possuir data e horário no termo.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: não há.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): adequado.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação de ressarcimento de danos distribuída em 01/02/2007, com sentença transitada em julgado em 19/12/2008. Encontra-se em fase de execução de sentença (023.07.001014-8/001).</p>
------------------------	---



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

fls. 101

	<b>023.09.043384-2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): algumas folhas inadequadas (somente número, sem rubrica).</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): juntadas dos ARs não possuem assinatura. As demais estão adequadas, assim como as conclusões.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: algumas certidões sem identificação do signatário (fls. 14, 16, 26, 28, 30, 39 e 44).</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: identificação confusa (fls. 23).</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: possui, mas rasurada.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 10/06/2009, aguarda em cartório desde 09/04/2012.</p>
	<b>023.09.041084-2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo preferencial/urgente: não.</li><li>- Etiqueta de processo preferencial/urgente: prejudicado.</li><li>- Etiqueta de "Meta 2 - CNJ" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Classe cadastrada corretamente: sim</li><li>- Folhas (numeradas e rubricadas no canto superior direito – orientação n. 21/2008 - CGJ): algumas folhas inadequadas (somente número, sem rubrica).</li><li>- Carimbos de juntada/conclusão (datados e assinados): sim.</li><li>- Certidões e expedientes com a identificação do nome e matrícula do signatário: adequado.</li><li>- Termos de audiência com a identificação dos participantes nas assinaturas: prejudicado.</li><li>- Folha de encerramento e abertura de novo volume (orientação n. 21/2008 – CGJ): prejudicado.</li><li>- Etiqueta informando "audiências designadas" na capa do processo: prejudicado.</li><li>- Movimentações SAJ (co-relação de decisões/despachos com as movimentações do SAJ): sim.</li><li>- Histórico de partes atualizado: prejudicado.</li><li>- Bens/objetos cadastrados no SAJ: prejudicado.</li><li>- Documentos e/ou movimentações pendentes de confirmação no SAJ: nenhum.</li></ul> <p>*Observações: ação distribuída em 25/09/2009, concluso para sentença em 21/06/2010, foi redistribuído em 23/08/2011. Permaneceu inerte até despacho de 27/01/2012.</p>
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 12/04/2012.



## 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.	72	1
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		870	793
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		754	575
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)		13	13
4.3.6	Observações	1) V1: data 28/02/2012. 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.	10
4.3.8	Observações	1) V1: data 28/02/2012. *Período: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo existente listado no relatório: 698. Acervo pesquisado por amostragem: 110. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados 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, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	NA	NA
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 27/02/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): desatualizado - consulta feita utilizando-se como parâmetro temporal <i>dezembro de 2011 e janeiro de 2012</i> (V1). 2) V2: data 04/04/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): consultado até o mês de dezembro de 2011 e, após várias tentativas, não foi possível imprimir o respectivo espelho por conta de mensagem de erro no sistema: "HTTP 500 - Erro Interno do Servidor" (obs: a consulta estava disponível para as demais Unidades da comarca). Enviado e-mail para o Sr. Michelin, da Divisão Judiciária desta Corregedoria-Geral da Justiça, este informou que o sistema não estava sendo alimentado. O chefe de cartório comunicou que já atualizou o sistema.		



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

fls. 105

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	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:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Os documentos estão acondicionados em uma pasta plástica transparente.		
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. 107

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:					
		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 à Unidade.							





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

fls. 108

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 à Unidade.			
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	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Pasta classificadora	X	Envelope lacrado
			Local seguro	X	Local não seguro
			Inutiliza após 30 dias	X	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 CNGJ 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>3.1) Como a Unidade está utilizando também o SAJ5, e, ante a dificuldade de digitalização do termo de audiência, uma vez que ele é impresso para coleta das assinaturas dos presentes ao ato, o chefe da secretaria do juizado o condiciona em uma pasta classificadora, porém sem as formalidades legais (art. 195, do CNGJ), tendo em conta o grande volume de atos que são realizados naquela Unidade.</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</p>			



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

fls. 109

		<p>autos. No retorno destes 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 CNCJG.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispendo 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 CNCJG, 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**

	<b>Indicador</b>	<b>Padrão de conformidade</b>	<b>V1</b>	<b>V2</b>
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.	<b>PR</b>	<b>PR</b>
	Observações	Ofício Circular nº 15/12, art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ e art. 374, § 3º e § 4º, do CNCGJ.		

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



## 4.7 INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO – SAJ 5

### ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
4.7.1	Acervo processual	960
4.7.2	Processos em andamento	960
4.7.3	Procedimentos em andamento	0
4.7.4	Processos sem movimento há mais de 365 dias	0

4.7.4 Obs.: O programa SAJ 5 foi implantado na unidade em 24/08/2011 e desde então a autuação de novos processos tem sido feita somente no meio virtual. O Chefe de Cartório relatou que o novo sistema tem facilitado muito os trabalhos na unidade. Informou ainda que possui experiência no gerenciamento do programa SAJ 5, adquirida no cartório do Juizado da Fazenda Pública da Comarca da Capital.

Externou a dificuldade que a unidade possui na inclusão de novos fluxos e modelos no sistema, bem como a preocupação que tem em relação aos termos de audiência que não ficam assinados no SAJ 5, razão pela qual arquiva em cartório uma cópia de todos os termos assinados em audiências de conciliação.



## 5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ		
	Determinação	Referência
5.1.1	Manter o impulso aos 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.	4.3.7
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	Manter 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.	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	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.	
5.1.7	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
5.1.8	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).	
5.1.9	Determinar a juntada 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).	4.2.11



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

fls. 113

<b>5.2 PARA O CARTÓRIO</b>		
	<b>Determinação</b>	<b>Referência</b>
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
5.2.9	Continuar primando pela correta alimentação do SAJ – cuja responsabilidade pela fiscalização é do 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	



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

fls. 114

	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.	

<b>5.3 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA</b>		
	<b>Determinação</b>	<b>Referência</b>
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 ao Chefe de Cartório com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a de cada um, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	
5.3.3	Oficiar ao Núcleo II desta Corregedoria solicitando a realização de estudo quanto ao funcionamento do SAJ5, especialmente no tocante à questão das audiências realizadas nesse sistema, em razão das assinaturas das partes não permanecerem salvas, fazendo com que o chefe de cartório da unidade inspecionada mantenha uma pasta com todos os termos emitidos em audiências de conciliação, como cópia de segurança.	4.5.11 (3.1) e 4.7.4
5.3.4	Oficiar à Direção-Geral Administrativa em face da necessidade de interferência da Diretoria de Informática para verificar a possibilidade de envio de uma impressora para o 2º Juizado Cível da Capital.	3.4.9



## **CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS**

O cartório da 2ª 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 da unidade.

Possui satisfatório quadro servidores, os quais conseguem 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, o chefe de cartório e todos os colaboradores demonstraram interesse na diminuição do passivo processual.

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

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, o 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, 23 de maio de 2012.

**Luiz Cesar Schweitzer**  
JUIZ-CORREGEDOR

**Perla Maria Fusinatto Schappo**  
ESCRIVÃ CORREICIONAL