



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

fls. 277

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010488-97.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da Vara da Faz. Pública, Exec. Fiscais, Acid. de Trabalho e Reg. Públicos da Comarca de São José

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010488-97.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	18/2012
III	Período da Inspeção	05/3/2012 a 17/4/2012
IV	Juiz-Corregedor	Antônio Zoldan da Veiga
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	São José
XII	Municípios integrantes	São José e São Pedro de Alcântara
XIII	Comarca integrada	Sim (Capital, São José, Palhoça e Biguaçu)
XIV	Unidade	Vara da Fazenda Pública, Executivos Fiscais, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos
XV	Competência	Lei Complementar Estadual nº 181, de 21/09/1999
XVI	Entrância	Especial



INTRODUÇÃO

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

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

Cumprindo as disposições contidas no Ofício-Circular CGJ/SC n. 28/2012 e em Portaria encartada nos autos digitais do processo CGJ epigrafado, realizou-se a Inspeção Correicional Ordinária a seguir relatada.

Para dar publicidade às atividades correicionais, os atos acima mencionados foram publicados no Diário da Justiça eletrônico. A Portaria designou data para a realização da ouvidoria presencial coletiva de magistrados, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados, oportunidade em que o Juiz-Corregedor permaneceu à disposição para conhecer sugestões, críticas e reclamações. Também foi oportunizada a ouvidoria reservada.

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

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

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



1. UNIDADE INSPECIONADA

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	São José.
1.1.1	Unidade	Vara da Fazenda Pública, Executivos Fiscais, Acidentes do Trabalho e Registros Públicos.
1.1.2	Juiz Titular	Paulo Roberto Fróes Toniazco.
1.1.3	Chefe de Cartório	Luiz Carlos Longen Machado
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 07/10/2009. O Chefe de Cartório, ocupante do cargo de Técnico Judiciário Auxiliar, assumiu a unidade inspecionada 03/02/2009.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	23/11/1999
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. 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 entregue esboço do relatório a ser elaborado. Foi enfatizado ao magistrado que a cessão de servidores pelo Município de São José está irregular, já que amparada em convênio celebrado no ano de 2.001, que não possui prazo determinado e indevidamente permite também a utilização de estagiários. Demais disto, diversos ocupantes de cargos em comissão cedidos pelo município atuam na unidade. O magistrado titular da Unidade ponderou que existe um processo em tramitação no Tribunal de Justiça que trata do assunto, cujo andamento vem acompanhando, de modo que aguarda a sua conclusão para adotar as medidas cabíveis. Informou que a retirada de tais servidores inviabilizará o funcionamento da vara e também disse que alguém do Tribunal cogitou que, se fosse o caso, haveria reposição dos estagiários do município por igual número do Tribunal. Também informou que o município não possui servidores ocupantes de cargos efetivos que se interessem em trabalhar no Fórum, eis que na prefeitura recebem uma gratificação. De qualquer maneira foi comunicado que ao término da inspeção haverá uma determinação para que a Diretora do Foro regularize a situação. Ainda na oportunidade foi discutida irregularidade consistente na "baixa" de processos junto ao SAJ sem a inclusão das custas pela GECOF. Os processos físicos permanecem em caixas, aguardando o momento oportuno para envio à Contadoria. A explicação dada pelo magistrado e chefe do cartório foi de que tal procedimento é adotado em virtude das deficiências da Contadoria, cujo expressivo volume de processos inviabilizaria o funcionamento. Por fim, foram entregues ao magistrado duas correspondências eletrônicas anteriormente encaminhadas à Corregedoria, solicitando providências quando ao andamento das ações autuadas sob nº 064.10.007067-5 e 064.08.008996-1, para apreciação prioritária.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual (processos em andamento + procedimentos em andamento)	39.006
3.1.1	Processos em andamento	38.778
3.1.2	Procedimentos em andamento	228
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	282

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	3.358

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	10	2
3.2.1.2	Distribuição	16	5
3.2.1.3	Juiz (Cintia Ranzi Arnt, Paulo R. F. Toniazzo, Sérgio Ramos, lasodara Fin Nishi e Rafael F. Arnt)	1.809	916
3.2.1.4	Ministério Público	90	4
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	461	242
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Leiloeiro (Lúcio Ubialli)	8	0
3.2.2.4	Perito	19	1
3.2.2.5	Procuradorias	945	77
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: março de 2012. Foram somados os valores dos gerenciais da Vara da Fazenda Pública e da Vara de Executivos Fiscais.	

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	5.089	424
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	9.252	771
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	11.499	958
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	10.899	908
3.3.5	Janeiro a Março de 2012	881	294
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). Foram somados os valores dos gerenciais da Vara da Fazenda Pública e da Vara de Executivos Fiscais.	

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	Luiz Carlos Longen Machado
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	9447
3.4.4	Observações	

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?	X		<p>O quadro de servidores do cartório é composto por dezessete pessoas. São seis técnicos judiciários auxiliares (dentre estes um chefe de cartório, um assessor de gabinete e os demais estão lotados em cartório); um estagiário do Tribunal de Justiça e os demais são todos cedidos pela prefeitura municipal de São José (um estagiário, cinco servidores e quatro comissionados).</p> <p>O cartório funciona em dois turnos, eis que não há postos de trabalho suficientes para todos. O expediente interno começa às 7:00 e estende-se até às 19:00 ininterruptamente.</p> <p>O chefe de cartório afirmou que o quadro de servidores atualmente lotados na unidade é suficiente para impulsionar os feitos, mas informou que se perderem a colaboração daqueles cedidos pela prefeitura o trabalho ficará inviável, sendo necessário assim a lotação de um número muito maior de técnicos judiciários auxiliares.</p>



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

fls. 283

3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	O cartório é pequeno e possui alguns armários muito altos, de difícil acesso, obrigando a utilização de escadas.
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?		X	O espaço existente não permite melhor adequação. O chefe de cartório informou que a unidade será alocada no prédio ao lado do fórum (hoje prefeitura municipal de São José) onde então haverá melhor disposição do mobiliário.
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	O chefe de cartório informou que ele e os demais servidores da unidade não tiveram treinamento adequado para iniciar as atividades em cartório, no entanto, em razão da passagem dos anos todos foram aprendendo a fazer suas atividades, razão pela qual entende que não há necessidade de treinamento. Há, no entanto, uma técnica judiciária auxiliar nova na unidade que é estimulada a fazer todos os cursos que o Tribunal de Justiça oferece para qualificação.
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 todos, em forma de rodízio. Diariamente segue-se a ordem alfabética de todos os servidores. O primeiro que atende o balcão deixa na mesa do próximo que irá atender uma placa vermelha, indicando que aquela pessoa será a próxima no atendimento.		



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.	46	38
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		322	55
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"		30	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)"		62	36
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		27	1
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		27	21
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		12	13
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	Os registros encontrados são da Vara da Fazenda Pública e Vara de Execução Fiscal. 1) V1: data 01/03/2012. 2) V2: data 10/04/2012. 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 (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. O chefe de cartório informou que zerou todos os relatórios acima analisados. Em consulta a alguns deles, constatamos que efetivamente os relatórios foram analisados e corrigidos.		

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	0	0	4	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	13.384	7.581	4.726	3.916
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	1.887	881	1.597	26
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	104	0	96	15
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	173	22	160	21
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	1.952	168	1.912	908
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	304	6	217	68
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	774	77	1.013	260
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	0	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	891	184	420	175
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	70	48	83	15
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	63	50	10	5
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	40	11	76	2
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31(*) (**)	800	141	765	673
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	2.115	160	2.485	101
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	0	0	0	0
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	11	1	1.684	9
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	1.786	158	1.948	28
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	3.737	437	10.043	3.275
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	0	0	60	0
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	465	45	742	56
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	1.119	141	1.149	27



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

fls. 286

4.1.11	Observações	<p>Os registros encontrados são da Vara da Fazenda Pública e Vara de Execução Fiscal. Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico".</p> <p>1) V1: data 01/03/2012. *O cartório está utilizando 21 escaninhos de prazo (Fazenda Pública) e 29 escaninhos de prazo (Execução Fiscal).</p> <p>2) V2: data 10/04/2012. **De acordo com o relatório extraído, o cartório está utilizando 28 escaninhos de prazo (Fazenda Pública) e 9 escaninhos de prazo (Execução Fiscal).</p> <p>A grande alteração no número dos processos que estavam localizados em "cartório- aguardando" se deve a reorganização feita para melhor alocar os processos.</p> <p>O Chefe de Cartório Informou que há muitos processos que aguardam mandado, sendo que em sua grande maioria referem-se a mandados entregues ao oficial de justiça <i>ad hoc</i>, cedido pela prefeitura municipal de São José.</p> <p>Ainda, o grande número de processos que aguardam expedir mandado se deve ao fato acima narrado, pois em regra os mandados serão encaminhados ao oficial <i>ad hoc</i>.</p> <p>Em relação aos processos que aguardam resposta de ofício, estes referem-se a ofícios encaminhados ao cartório de registro de imóveis com o propósito de identificar imóveis para fins de penhora.</p>
Legenda		V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por PERLA MARIA FUSINATTO SCHAPPO. Para conferir o original, acesse o site <http://www.tjsc.jus.br/portal>, informe o processo 0010488-97.2012.8.24.0600 e o código 56629.



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.	4.988	4.988
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		-	-
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		-	-
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		-	-
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		-	-
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	-	-
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias.	-	-
4.2.8	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Transação penal	Deve refletir fielmente as sentenças de homologação de transação penal.	-	-
4.2.9	Rol da Lei n. 9.099/1995 – Suspensão	Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão processual.	-	-
4.2.10	Rol de processo suspenso – CPP, art. 366	Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão do artigo 366 do Código de Processo Penal.	-	-



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

fls. 288

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 19/02/2012)	O relatório não deve trazer registro.		
	AR		3.054	2.974
	Carga		476	236
	Cartas recebidas		128	120
	Custas		3.832	NC
	Edital de intimação de advogado		2.382	2.155
	Execução de sentença		1	1
	Feriado		2.420	2.327
	Incidente processual		24	22
	Mandados		502	485
	Movimentação		13.640	13.458
	Pauta de audiências		691	179
	Petição intermediária		886	773
	Processo		6.239	5.475
	Recurso		5	3
Usuário	603	578		
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"		26	15
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		-	-
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		797	1.239
4.2.15	Ars não devolvidos pela ETC + 30d			237
4.2.16	Observações	Os registros encontrados são da Vara da Fazenda Pública e Vara de Execução Fiscal. 1) V1: data 02/03/2012. 2) V2: data 10/04/2012. O chefe de cartório informou que os processos em fase final, em razão do acúmulo de processos existente na contadoria, são arquivados e ficam aguardando em cartório a inclusão na GECOF.		
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados NC = não constar (conferir se foram corrigidos os problemas).			

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por PERLA MARIA FUSINATTO SCHAPPO. Para conferir o original, acesse o site <http://www.tjsc.jus.br/portal>, informe o processo 0010488-97.2012.8.24.0600 e o código 56629.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	064.08.000819-8	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública de preceito demolitório – autor: Município de São José).- 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: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Encontra-se concluso para despacho desde 11/04/2012.
	064.08.018878-1 (2 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa – autor: MPSC).- Etiqueta de identificação de fases processuais: não.- Folhas numeradas e rubricadas: não (todas as folhas do volume 01 sem rubrica).- Carimbos de juntada e conclusão em branco: conclusão de fls. 233, sem data; juntada de fls. 238 sem rubrica.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular (contestação do réu apresentada em outubro de 2011, juntada em 31/10/2010). Concluso para despacho desde 18/01/2012.



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

fls. 290

064.02.012881-2 (4 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC), com etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não. Contestação de fls. 368 (outubro 2010) com a primeira folha solta, presa por clipe.- Termos de audiência com identificação das partes: sem identificação (fls. 495).- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Encontra-se concluso para despacho desde 29/06/2011.
064.02.005903-9 (12 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa – autor: MPSC).- Etiqueta de identificação de fases processuais: não- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, fls. 1350 - verso.- Rasuras: carta precatória de fls. 1348, com rasuras no canto esquerdo do documento.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: parcialmente regular. Encontra-se concluso no gabinete do magistrado desde 28/07/2010.
064.02.012967-3	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC), com etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: algumas sem rubrica (fls. 219-231).- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: sem identificação (fls. 93, 130,185).- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Encontra-se no gabinete do juiz desde 17/04/2012.
064.03.005078-6 (9 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC), sem etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: sim, fls. 355. Remessa de fls. 665 em branco e certidão de fls. 666 sem rubrica e data.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: sim.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Sentença homologatória de acordo em audiência em 01/12/2004, com trânsito em 17/02/2005. Encontra-se ativo, dada a citação dos requeridos para comprovar o cumprimento do acordo entabulado em audiência de 2004.



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

fls. 291

064.02.016172-0 (3 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC), com etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não; há conclusão sem data (fls. 344).- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: sem identificação, fls. 221.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Prolatada sentença em 02/12/2011, aguarda arquivamento desde 30/01/2012.
064.03.015669-0 (2 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa – autor: MPSC), com etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: algumas sem rubrica (fls. 370-388).- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Encontra-se em grau de recurso (apesar de ainda possuir situação <i>em andamento</i>), com juntada de apelação em 03/04/2012. Sentença de improcedência do pedido prolatada em 22/03/2011, voltou ao cartório para publicação e registro em 16/02/2012.
064.05.018291-2 (2 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC), com etiqueta Meta 2.- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: sem identificação (fls. 216 e 302).- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: parcialmente regular. Concluso para sentença desde 31/03/2010, teve decisão em 14/02/2012, retornando ao cartório em 16/02/2012. Aguarda envio para o juiz desde 16/04/2012.
064.11.005392-7	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa – autor: MPSC).- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: sim.- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Encontra-se aguardando cumprir despacho desde 09/02/2012.



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

fls. 292

	064.09.001205-8 (8 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa – autor: MPSC)- 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: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Aguarda confecção de relação de intimação de advogado (13/04/2012).
	064.07.013650-9 (3 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC)- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: não (fls. 74-346).- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: parcialmente regular – Concluso para sentença em 30/03/2010, teve prolatada sentença de improcedência em 14/02/2012, voltando ao cartório em 24/02/2012. Juntada de apelação em 04/04/2012.
	064.08.010886-9 (4 volumes)	<ul style="list-style-type: none">- Autuação: correta (Ação Civil Pública com obrigação de fazer – autor: MPSC)- Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.- Folhas numeradas e rubricadas: muitas folhas sem rubrica (fls. 02-337).- Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.- Rasuras: não.- Termos de audiência com identificação das partes: não há audiência designada.- Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.- Trâmite processual: regular. Sentença de procedência do pedido prolatada em 02/03/2012. Aguarda decurso de prazo desde 12/04/2012.
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 17/04/2012.



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.	282	188
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		14.122	3.371
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		1.247	1.346
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)		161	146
4.3.6	Observações	Os registros encontrados são da Vara da Fazenda Pública e Vara de Execução Fiscal. 1) V1: data 02/03/2012. 2) V2: data 10/04/2012. A inclusão da vinculação foi feita via SAJ suporte.		

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1
4.3.7	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro.	28
4.3.8	Observações	Os registros encontrados são da Vara da Fazenda Pública e Vara de Execução Fiscal. 1) V1: data 02/03/2012. Período: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo existente listado no relatório: 873 (Fazenda Pública) e 2580 (Execução Fiscal). Acervo pesquisado por amostragem: 184 (Fazenda Pública) e 138 (Execução Fiscal). 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.	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.	NA	NA
4.4.6	Observações	1) V1: data 05/03/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): desatualizado, última alimentação do sistema feita pela unidade em 29/09/2011 - consulta realizada utilizando-se como parâmetro temporal <i>dezembro de 2012</i> (V1). 2) V2: data 11/04/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 29/09/2011. 2.2) Item 4.4.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa): após consulta ao SAJ, constatou-se que a Ação Civil Pública nº 064.05.015585-0 é passível de registro no CNIA. A consulta foi realizada em todas as "situações" disponíveis no SAJ, em relação às classes "1 – Ação Civil Pública", "28 – Ação Popular" e "328 – Ação de Improbidade Administrativa", com lançamento de sentença e		



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

fls. 296

	<p>trânsito em julgado.</p> <p>2.2.1) A consulta ao SAJ foi dividida em 3 lotes (por situação do processo): a) Em andamento; b) Suspenso, Grau de recurso, Remetido a outro juízo ou Entregue à parte, Remetido a outro Foro e Recebido em outro Foro; c) Arquivado e Arquivado administrativamente. Foram buscados processos das classes "1 – Ação Civil Pública", "28 – Ação Popular" e "328 – Ação de Improbidade Administrativa".</p> <p>2.2.2) Na situação "Em andamento", foram listados 139 processos, sendo: 135 da classe "1 – Ação Civil Pública" e 4 processos da classe "28 – Ação Popular".</p> <p>2.2.3) Nas situações "Suspenso, Grau de recurso, Remetido a outro juízo ou Entregue à parte, Remetido a outro Foro e Recebido em outro Foro", foram listados 30 processos, sendo: 27 da classe "1 – Ação Civil Pública" e 3 processos da classe "28 – Ação Popular".</p> <p>2.2.4) Nas situações "Arquivado e Arquivado administrativamente", foram listados 67 processos, sendo: 55 da classe "1 – Ação Civil Pública" e 12 processos da classe "28 – Ação Popular".</p> <p>Não foram encontrados registros de Ações de Improbidade Administrativa em nenhum dos parâmetros pesquisados.</p>
Legenda	<p>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.</p>



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado			
		X		X	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		30/04/2008
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Não definida
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações: Há mais de duzentas folhas.		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		Sem data
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Não definida
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.3	Exercício dos juízes		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
			Observações:		



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

fls. 298

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		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: Está contido no livro de carga para advogado.			
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. 299

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
		X	Adequado		Inadequado
		X	Pasta classificadora		Envelope lacrado
		X	Local seguro		Local não seguro
		X	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 com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope</p>			



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

fls. 300

	<p>lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNCJ, 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 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>
--	--

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por PERLA MARIA FUSINATTO SCHAPPO. Para conferir o original, acesse o site <http://www.tjsc.jus.br/portal>, informe o processo 0010488-97.2012.8.24.0600 e o código 56629.



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 CNUCJ.		

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



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ		
	Determinação	Referência
5.1.1	Impulsionar os processos mais antigos. Atentar que a meta prioritária do CNJ de 2010 é o julgamento de todos os processos distribuídos até 31 de dezembro de 2006. Observar, no entanto, que a orientação do Programa de Julgamento Prioritário do Poder Judiciário de Santa Catarina - PJP, instituído pela Circular Conjunta GP/CGJ n. 5/2012, é priorizar o andamento de todos os processos distribuídos há mais de cinco anos, o que corresponde, no corrente, 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	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação (realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc), número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu o ato foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 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	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 de petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
5.1.10	Manter atualizadas as informações no CNIA- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa.	4.4.5
5.1.11	Revogar a Portaria n. 019/2009/VFP que autoriza o chefe de cartório a assinar expedientes, eis que contraria o disposto no parágrafo único do	-



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

fls. 303

art. 189 do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

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, a todos aqueles que foram distribuídos até o dia 31 de dezembro de 2007.	4.3.1, 4.3.2 e 4.3.5
5.2.2	Continuar primando pela revisão dos processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer. Observar, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	4.1.10
5.2.3	Manter o controle existente sobre a carga de processos, obedecendo às orientações relativas à cobrança para devolução.	3.2 e 4.3.3
5.2.4	Regularizar junto ao SAJ as pendências em aberto. Extrair mensalmente o relatório e proceder à conferência. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 90 dias.	4.2.11
5.2.5	Continuar primando pelo controle dos mandados em carga, nos termos do artigo 405 do CNCGJ. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.2.14
5.2.6	Primar pelo controle estatístico da unidade. Requisitar que o TSI extraia os relatórios, mensalmente, e proceder à conferência destes. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.1.1 a 4.1.7
5.2.7	Manter atualizadas as informações no Justiça Aberta.	4.4.1
5.2.8	Proceder à abertura e/ou à regularização dos livros obrigatórios do cartório, no prazo de 30 dias. Observar o disposto no CNCGJ (art. 195 e seguintes), especificamente em relação à necessidade de identificar a finalidade e o número de série; lavratura de termos de abertura e de encerramento, os quais devem ser assinados pelo 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 encerramento existentes nos livros, tal irregularidade foi sanada durante a inspeção. Especial atenção deve ser dispensada à formalização do livro carga para os advogados.	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 CNCGJ.	-
5.2.10	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como <i>Cartório – Aguardando</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.	-



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

fls. 304

5.2.12	Continuar observando a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.13	Abster-se de efetuar o arquivamento dos processos antes da inclusão dos mesmos na GECOF.	4.2.16

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 ao Chefe de Cartório da unidade inspecionada com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim, para que até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

O espaço físico destinado ao cartório é inadequado ao volume de processos em tramitação na unidade. Sabe-se que a vara será transferida para o prédio comprado pelo Tribunal de Justiça e que atualmente abriga a prefeitura municipal de São José, ocasião em que o problema de espaço físico provavelmente será sanado.

Possui satisfatório quadro de pessoal, no entanto, nem todos são do Poder Judiciário, muitos deles são vinculados ao município (estagiários, comissionados e servidores), porém conseguem dar vazão ao trabalho, sem acúmulo excessivo em nenhuma das atividades cartorárias. A irregularidade do convênio da prefeitura foi apontada no item 2.1 deste relatório e comunicada à Direção do Foro.

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.

A unidade deve reestabelecer o uso imediato do livro carga para advogados, e seus registros devem ser mantidos pelo prazo regular previsto no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça.

Não foram localizadas falhas graves passíveis de registro. A amostragem processual 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.

Florianópolis, 13 de julho de 2012.

Antônio Zoldan da Veiga

Juiz-Corregedor

Perla Maria Fusinatto Schappo

Escrivã Correicional