



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

fls. 114

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010489-82.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da Vara de Direito Bancário da Comarca de São José

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010489-82.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	18/2012
III	Período da Inspeção	05/03/2012 a 18/04/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivã Correicional	Perla Maria Fusinato Schappo
VI	Escrivão Correicional	Marco Túlio de Camargo Dolberth
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
XIV	Unidade	Vara de Direito Bancário
XV	Competência	Lei Complementar 426, de 16/12/2008 e Resolução 43/2011.
XVI	Entrância	Especial



INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



UNIDADE INSPECIONADA

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	São José
1.1.1	Unidade	Vara de Direito Bancário
1.1.2	Juiz Titular	Rafael Fleck Arnt
1.1.3	Chefe de Cartório	Daniela Freitas
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em setembro de 2009. A chefe de cartório, ocupante do cargo efetivo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada em 10/02/2009.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	10/02/2009
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-lhes entregue esboço do relatório a ser elaborado. Na oportunidade, o magistrado consultou da possibilidade de "virtualizar" a vara, assim como da ocupação do prédio adquirido junto à municipalidade local.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual	13185
3.1.1	Processos em andamento	13096
3.1.2	Procedimentos em andamento	89
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	-

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	1779

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	1	0
3.2.1.2	Distribuição	71	3
3.2.1.3	Juiz	1462	322
3.2.1.4	Ministério Público	-	-
3.2.1.5	Serviço Social	-	-
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	245	91
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	-	-
3.2.2.3	Leiloeiro	-	-
3.2.2.4	Perito	-	-
3.2.2.5	Procuradorias	-	-
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: março de 2012.	

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

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	-	-
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	14345	1195
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	4379	365
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	4173	348
3.3.5	Janeiro a Março de 2012	1066	355
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	Daniela Freitas
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	7014
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 da unidade é formado por sete técnicos judiciários auxiliares e três estagiários do Tribunal de Justiça. Há ainda um técnico judiciário auxiliar da Comarca de Rio do Campo que está à disposição, no entanto foi chamado de volta para a Comarca. Atualmente este técnico está aguardando o juiz titular assumir em Rio do Campo para poder solicitar a prorrogação de sua disposição para São José. A chefe de cartório informou que o quadro é suficiente para atender à demanda.</p> <p>Em gabinete há um assessor jurídico, três estagiários do Tribunal de Justiça e uma voluntária. O cargo de assessor de gabinete está vago. Temporariamente, ainda estão auxiliando na unidade a assessoria completa do gabinete da Dra. Cinthia Arnt (uma assessora e três estagiários) que está em licença maternidade.</p>



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

fls. 120

3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	<p>O cartório está acomodado num local de dimensões mínimas, com espaço insuficiente ao volume de processos existentes. Além do pouco espaço do cartório, foi disponibilizada para a unidade uma pequena sala que abrigava uma copa, a qual possui uma sacada coberta.</p> <p>Nesta pequena sala foram encontrados muitos processos prontos para sentença, destinados ao gabinete do juiz, que segundo a chefe de cartório, não são para lá remetidos por também não haver espaço naquele local.</p> <p>Muitos processos estão acomodados na sacada porque não cabem em outros lugares.</p> <p>A chefe de cartório informou que recentemente houve um temporal na cidade e foi necessário retirar às pressas os processos daquele local porque o telhado do Fórum sofreu avarias.</p>
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?		X	<p>A disposição dos móveis é a única possível no local.</p>
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	<p>A chefe de cartório considera satisfatória a qualidade de computadores. Solicita mais uma impressora para a sala da "copa". Informou que por algum tempo aquele setor ficou sem impressora, e todos os documentos eram impressos no cartório. Nesta época o fluxo de documentos se dava pela janela do cartório, que dá acesso à sacada da "copa".</p>
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	<p>A chefe de cartório solicitou cursos jurídicos para todos os servidores, bem como um curso aprofundado do SAJ, uma vez que o básico ela, por ser antiga instrutora do SAJ, já treinou a todos.</p>
3.4.11	Observações	<p>Segundo a chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele.</p> <p>O atendimento ao público é prestado pelos estagiários, em forma de rodízio.</p>		



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4. INSPEÇÃO VIRTUAL

4.1 RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.1.1	Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	71	21
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "arquivo central" e "sala de arquivo".		4	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"		78	3
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)"		1	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		2	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		14	1
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		38	5
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 05/03/2012. 2) V2: data 11/04/2012. 3) A chefe de cartório foi orientada a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.		

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

INSPEÇÃO VIRTUAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS COM LOCAL FÍSICO + 30 DIAS

4.1.10	Indicador	Quantidade			
		V1		V2	
		Total	+ 30d	Total	+ 30d
4.1.10.1	<i>Atendimento</i>				
4.1.10.1.1	Cartório - recebido do advogado	1	0	16	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório - aguardando	46	0	52	47
4.1.10.2.2	Cartório - aguardando AR	266	5	91	21
4.1.10.2.3	Cartório - aguardando carta precatória	37	4	38	31
4.1.10.2.4	Cartório - aguardando confecção de relação	0	0	3.291	2.436
4.1.10.2.5	Cartório - aguardando mandado	349	7	326	163
4.1.10.2.6	Cartório - aguardando publicação de relação	863	1	1.320	204
4.1.10.2.7	Cartório - arquivar	599	41	631	581
4.1.10.2.8	Cartório - escaninho da Delegacia	0	0	0	0
4.1.10.2.9	Cartório - escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório - escaninho do Juiz	1.702	40	1.398	927
4.1.10.2.11	Cartório - escaninho do Juiz (assinaturas)	94	0	29	3
4.1.10.2.12	Cartório - escaninho do Promotor	0	0	0	0
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31 (*) (**)	217	5	335	148
4.1.10.3	<i>Expedição - cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório - cumprir despacho	276	4	278	61
4.1.10.3.2	Cartório - cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório - expedir alvará	49	1	17	1
4.1.10.3.4	Cartório - expedir correspondência	41	0	78	29
4.1.10.3.5	Cartório - expedir edital	11	1	11	11
4.1.10.3.6	Cartório - expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório - expedir mandado	44	3	65	16
4.1.10.3.8	Cartório - expedir precatória	17	0	27	17
4.1.10.4	<i>Organização - juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório - aguardando juntada	3	0	288	7
4.1.10.4.2	Cartório - aguardando petição	272	7	247	135
4.1.10.4.3	Cartório - aguardando resposta de ofício	0	0	0	0



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

fls. 123

4.1.11	Observações	Os dados foram coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, extraído do programa de inspeção virtual, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". 1) V1: data 05/03/2012. *O cartório possui processos em 29 escaninhos de prazo. 2) V2: data 11/04/2012. **O cartório possui processos em 31 escaninhos de prazo. 3) Foram contatos em cartório, aproximadamente, quarenta escaninhos de processos aptos ao arquivamento. 4) Também foram encontrados, em cartório, diversos processos destinados ao gabinete, alocados em "cartório-escaninho do juiz". Na data da inspeção foram identificados um mil e noventa e nove processos neste local.
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.	102	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 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. 125

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 29/02/2012)			
	AR		6.723	2.889
	Carga		223	28
	Cartas recebidas		255	77
	Custas		5	2
	Edital de intimação de advogado		2.162	2.130
	Execução de sentença		2.127	0
	Feriado		1	0
	Incidente processual		124	0
	Mandados		34	3
	Movimentação		121	41
	Pauta de audiências		547	5
	Petição intermediária		0	0
	Processo		1.642	452
Recurso		468	112	
Usuário		14	0	
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"		53	39
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		3	3
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		54	135
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30dias		112	-
4.2.16	Observações	1) V1: data 05/03/2012. 2) V2: data 11/04/2012.		
Legenda		V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).		

O relatório não deve trazer registro.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	064.98.000536-2	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe - Ação de Execução por quantia certa: autor BESC). Sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente – fls. 108-164 não rubricadas.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – movimentações (atos e despachos) de fls. 11 a 18 não constam no SAJ. Despacho de fls. 23, 28, 36, 93 não constam no SAJ; conclusão de fls. 35, 40, 41, 92 idem.-Trâmite processual: regular. Processo suspenso por quase quatro anos (março de 2005 a fevereiro de 2009). Teve decisão interlocutória em abril de 2012, encontra-se em cartório para expedição de correspondência.
	064.12.500677-6	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe - Busca e Apreensão: autor Aymoré S/A)-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: não, folhas não rubricadas.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não há carimbos nos autos.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular. Decisão prolatada em 09/04/2012, aguarda em cartório o cumprimento de despacho.
	064.09.021380-0	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe - Execução de título extrajudicial: autor Banco Santander).-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: folhas não rubricadas.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – decisão de 27/10/2009 (autos físicos) lançada em 05/11/2009 no SAJ. Faltou juntada antes da petição de fls. 27.-Trâmite processual: parcialmente regular. Autos aguardaram cumprimento de mandado de 27/11/2009 até 18/02/2011.



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

fls. 127

064.12.001186-0	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta. (capa e classe – Ação de Execução por quantia certa).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: folhas não rubricadas.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (certidão de oficial de justiça de 12/04/2012 não juntada aos autos).-Trâmite processual: regular.
064.02.006505-5	<ul style="list-style-type: none">Autuação: correta (capa e classe – Ação de Execução). Sem etiqueta de Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: parcialmente regular (autos físicos ficaram em carga com o advogado do requerente por quase dois anos – 11/11/2005 a 26/10/2007).
064.11.007637-4	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe - Cautelar Inominada)-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: todas as folhas sem rubrica.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.-Trâmite processual: regular (aguarda petição em cartório desde 17/04/2012).
064.08.027700-8	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe - Revisão de contrato bancário)-Etiqueta de identificação de fases processuais: somente uma.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos de juntada e conclusão em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.-Trâmite processual: regular (aguarda petição em cartório desde 25/01/2012).
064.09.029415-0	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe – Revisão de Contrato).-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: a maioria sem rubrica.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.



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

fls. 128

		-Trâmite processual: regular (encontra-se em Cartório - Ag. confecção relação publicação desde 02/11/2011).
064.09.000001-7		-Autuação: parcialmente correta (motivo: capa incorreta, deveria ser na cor laranja – Ação Cautelar de exibição de documentos). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: não, todas as folhas sem rubrica. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (decisão com data de 08/10/2009 nos autos físicos lançada somente em 15/10/2009 no SAJ). -Trâmite processual: regular (Aguarda em Cartório a confecção relação para publicação desde 02/11/2011).
064.06.016292-2		-Autuação: correta (capa e classe – Revisão de contrato). Sem etiqueta de Meta 2. -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente correto. A maioria das folhas está sem rubrica. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: insuficiente – fls. 89. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – sentença de procedência parcial do pedido de 07 de abril de 2010 (autos físicos) lançada em 25 de junho de 2010 no SAJ; movimentação de conclusão para sentença lançada em 23 de julho de 2010, após a sentença de 07/04/2010. -Trâmite processual: regular. Encontra-se em cartório (aguardando publicação de relação – 13/03/2012).
064.04.021342-4/001		-Autuação: correta (capa e classe – Execução de Sentença em execução por quantia certa). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: todas as folhas sem rubrica. -Carimbos de juntada e conclusão em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. -Trâmite processual: regular (processo suspenso em 09/04/2012, em atendimento ao despacho proferido em embargos à execução).
064.11.011006-8		-Autuação: correta (capa e classe – Execução por quantia certa). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: todas as folhas sem rubrica. -Carimbos em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto. -Trâmite processual: regular (encontra-se em cartório, aguardando a confecção da relação de publicação desde 09/04/2012).



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

fls. 129

064.01.013468-2	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (Execução por quantia certa). Sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente.-Carimbos de conclusão e juntada em branco: não.-Rasuras: sim (fl. 48-v).-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: irregular. Em decisão exarada no agravo de instrumento n. 2001.025155-8, foi determinado o prosseguimento do feito, independentemente do pagamento das custas finais nos autos n. 064.98.002691-5. Contudo, o juízo determinou a intimação do credor, o qual permaneceu silente desde 25-7-2005, manifestando-se somente em 25-3-2008, quando requereu o seguimento dos autos, para que o devedor fosse intimado para o pagamento do débito. Houve impugnação e o exequente foi intimado para manifestação.
064.10.007724-6	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe – Execução por quantia certa).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente.-Carimbos de conclusão e juntada em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto.-Trâmite processual: regular. O feito aguarda o cumprimento dos mandados de execução e de penhora, avaliação e intimação.
064.11.502365-1	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe – Ação Monitória).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: não.-Carimbos de conclusão e juntada em branco: prejudicado.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular. O feito encontra-se em Cartório para que proceda a intimação do autor para emendar a inicial, no prazo de dez dias, sob pena de extinção.
064.10.006844-1	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (capa e classe – Busca e Apreensão).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: não.-Carimbos de conclusão e juntada em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: não.-Trâmite processual: regular. A liminar de busca e apreensão foi deferida pelo juízo. O requerente pleiteou o sobrestamento do feito pelo prazo de noventa dias, sendo que o prazo expirou sem manifestação da parte. Os autos encontram-se em Cartório para intimar o autor a dar prosseguimento ao feito no prazo de cinco dias, sob pena de extinção sem resolução do mérito.



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

fls. 130

	064.08.029881-1	<ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta (Ação de Cobrança).-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente.-Carimbos de conclusão e juntada em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular. O trânsito em julgado da sentença que acolheu os embargos de declaração foi certificado pelo Cartório.
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 18/04/2012.



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.	29	0
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		3.470	3.398
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		488	416
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)		42	43
4.3.6	Observações	1) V1: 05/03/2012. 2) V2: 11/04/2012.		

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.	11
4.3.8	Observações	1) V1: 05/03/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Quantidade de processos pesquisados por amostragem: 244. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4306 - Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade de erro, enviado anteriormente à Unidade, possuem movimentações de sentenças realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular nº 57/2008-CGJ.	

Legenda	V1 = primeira coleta de dados.
---------	--------------------------------



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.4 SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pela Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PA	CA
4.4.2	SNBA – Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve 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 05/03/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): desatualizado. Última alimentação do sistema feita pela unidade em 15/08/2011 – consulta feita utilizando-se como parâmetro temporal <i>dezembro de 2011 e janeiro de 2012</i> . 2) V2: data 11/04/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): atualizado em 02/04/2012.		



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

fls. 134

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado			
		X		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		10/02/2009
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Ainda não definida.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Ainda não definida.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.3	Exercício dos juízes	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	-	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	-	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras	-	Sem rasuras
			Observações: O livro não contém registro.		



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

fls. 136

4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	-	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	-	Folhas não rubricadas
		-	Quantidade de folhas		
			Com rasuras	-	Sem rasuras
		Observações: O livro não contém registro.			
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: 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. 137

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 (CNCGJ, art. 360-E, § 5º)		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro		Local não seguro
			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 (CNCGJ, art. 517-F, § 5º, I, b)	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Pasta classificadora	X	Envelope lacrado
		X	Local seguro		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 CNCGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope</p>			



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

fls. 138

	<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 da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juízes", "visitas e correições" e "armas e objetos apreendidos" são de responsabilidade do cartório, independentemente dos livros obrigatórios da Secretaria do Foro.</p> <p>8) Caso exista algum livro que esteja sendo usado sem "termo de abertura", o servidor deverá abrir um termo com data atual, mas com uma observação de que possui efeito retroativo à data de XX/XX/XXXX, não sendo necessário encerrá-lo, desde que ele continue sendo utilizado. No termo de abertura, o servidor deverá informar que o livro está sendo aberto na data de hoje, por exemplo, por não ter sido aberto formalmente na época oportuna.</p> <p>9) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: "Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___"</p>
--	--



OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

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

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



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ		
	Determinação	Referência
5.1.1	Continuar impulsionando 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	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 das petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-



5.1.10	Observar que na vacância do cargo do juiz os processos não devem retornar ao cartório, devendo ser feita a transferência do acervo em gabinete através de carga de juiz para juiz.	-
--------	--	---

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 CNCJG. 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 CNCJG (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 da chefe de cartório, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 202 do CNCJG.	-
5.2.10	Continuar a utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como <i>Cartório</i> –	4.1.10.2.1



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

fls. 142

	<i>Aguardando.</i> Observar que o campo "Complemento" pode ser utilizado para adotar modo particular de organização da unidade.	
5.2.11	Faculta-se a utilização de carimbos de termos de conclusão, juntada e vista, até mesmo no verso da folha anterior (desde que não se trate de documento), para evitar a avolumação do processo.	-
5.2.12	Continuar observando a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.13	Priorizar o arquivamento dos processos que aguardam tal providência. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 60 dias.	4.1.11- 3
5.2.14	O cartório deve evitar removimentar/relocalizar os processos.	-
5.2.15	Remeter os processos que estão aguardando envio para o juiz, no prazo de 30 dias, contados do recebimento deste relatório, em lotes semanais de quatrocentos processos, além dos feitos regulares, urgentes e preferenciais, até que a remessa seja normalizada ao fluxo semanal. Posteriormente, o envio deverá ser feito semanalmente, na sua totalidade, sendo proibida a manutenção em cartório de processos prontos para conclusão em período superior ao mencionado.	4.1.11- 4
5.2.16	Abster-se de fazer o cancelamento no SAJ dos Ars não cumpridos, pois tal procedimento deve ser utilizado apenas quando houver erro na sua emissão, e não para a finalidade utilizada.	4.2.15

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 a Chefe de Cartório com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim, para que até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	
5.3.3	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação para colocação de uma impressora nova na vara de Direito Bancário de São José.	3.4.9
5.3.4	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, para informar quanto à existência de projeto com vistas à ocupação do prédio adquirido junto ao Município de São José.	
5.4.5	Distribuir cópia deste relatório ao Núcleo II deste órgão correicional, para análise da consulta formulada pelo magistrado titular da unidade inspecionada, quanto à possibilidade de "virtualização" da vara.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

A vara de Direito Bancário da comarca de São José está instalada em espaço insuficiente para abrigar de forma confortável todos os processos e postos de trabalho.

O cartório possui dimensões mínimas e ainda possui uma pequena sala "contígua", mas sem passagem pelo cartório. Tal sala abrigava uma antiga copa. Segundo informações prestadas pela chefe de cartório, já houve solicitação para que a engenharia do Tribunal de Justiça procedesse à abertura de uma passagem entre as salas, mas por uma questão estrutural do prédio, tal pedido não foi acatado.

Tanto o cartório como esta pequena sala possuem janelas voltadas ao interior do prédio do Fórum.

A quantidade de escaninhos não é condizente com o acervo processual e a melhor organização cartorária. Havia muitas pilhas de processos acomodadas em cima dos armários, eis que o número de escaninhos é insuficiente. Além disso, foram encontrados em cartório mais de mil processos destinados ao gabinete do juiz. Normalmente já há falta de espaço em cartório e este ainda mantém em suas dependências acervo destinado ao gabinete.

A unidade apresenta grave problema de fluxo de processos entre cartório e gabinete. No dia da inspeção havia, em cartório, um mil e noventa e nove processos aguardando o envio para o juiz. Observou-se que eles estão separados nos escaninhos por ano de entrada no judiciário e por matéria, sendo que os que estão na sala pequena são em sua maioria conclusos para sentença.

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

A vara possui, por sua vez, 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, a chefe de cartório e todos os colaboradores demonstraram interesse na diminuição do passivo processual.



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

fls. 144

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

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

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 6 de julho de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Perla Maria Fusinatto Schappo

Escrivã Correicional