



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

fls. 159

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010700-21.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Itapema

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010700-21.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	24/2012
III	Período da Inspeção	28/03/2012 a 09/05/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Assessor Correicional	Geraldo Della Giustina
VI	Analista Jurídico	Fernanda Cittadin
VII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
VIII	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
IX	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

X	Comarca	Itapema
XI	Municípios integrantes	Itapema
XII	Comarca integrada	Não
XIII	Unidade	2ª Vara Cível
XIV	Competência	Resolução 12/2011 - TJ
XV	Entrância	Final



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	Itapema
1.1.1	Unidade	2ª Vara Cível
1.1.2	Juíza Titular	Andreia Regis Vaz
1.1.3	Chefe de Cartório	Jussara Salete May Baratto
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a unidade inspecionada em 02/08/2010. A chefe de cartório, ocupante do cargo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada em 10/06/2011. Posteriormente, por meio do Ato nº 2349 – DJE, publicado em 11/08/2011, cuja data da nomeação ocorreu em 12/08/2011, houve a regularização da situação de chefe de cartório.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	27/09/2007
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Há registro na Secretaria do Foro de inspeção realizada em 18/10/2001, quando ainda era Comarca de Vara única.



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 à magistrada como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. Ato contínuo, compareceu o advogado Rafael Baumgärtner, que inicialmente manifestou preocupação com o expressivo volume de feitos em tramitação na Segunda Vara Cível da comarca. Na sequência, solicitou apreciação prioritária dos seguintes feitos, cujos relatórios procedeu à entrega, todos em tramitação na unidade inspecionada: a) 125.10.010121-0 – Sentenciado em 21/03/2012 sem apreciação de petição protocolizada pelo autor em 14/02/2012. Não obstante, no dia seguinte constatou-se que em 19/04/2012 a magistrada proferiu decisão indeferindo o pedido formulado na mencionada petição, ao argumento de que compreenderia modificação do pedido, veiculada a destempo; b) 125.09.004173-2 – Cartório – Redistribuído para a Segunda Vara Cível em 09/06/2011; c) 125.10.001455-4 – Concluso 04/10/2010; d) 125.10.009963-0 – Concluso 28/11/2011 com pedido de extinção quanto a um dos réus; e) 125.09.006483-0 – Aguardando expedir precatória desde 31/01/2012; f) 125.09.004755-2 – Aguardando intimar curador especial desde 10/01/2011; g) 125.08.001501-1 – Concluso para sentença em 31/10/2008 – Redistribuído à Segunda Vara Cível em 09/06/2011; h) 125.10.500053-5 – Gabinete do Juiz 26/08/2011. Também noticiou que o Oficial de Justiça Pedro Werner passou a declarar-se suspeito após haver reclamado de sua atuação (descumprimento de mandados). Entregou cópias de documentos que segundo alegou retratam atuação inadequada de Oficiais de Justiça, a saber: a) Petição datada de 13/07/2011, acompanhada de fotocópia de peças extraídas dos autos nº 125.10.500209-0, inclusive certidão exarada pelo Oficial de Justiça Pedro Werner em 01/07/2011, fazendo menção ao art. 437 do CNCGJ. Constatou-se que houve atuação na direção do Foro, porém a magistrada entendeu que não houve irregularidade na atuação do servidor e determinou o arquivamento; b) Petição datada de 29/08/2011, acompanhada de certidão exarada em 22/07/2011 pelo Oficial de Justiça André Eduardo Forti Silva nos autos nº 125.09.004173-2/00001; c) Petição datada de 16/03/2011, acompanhada de certidão exarada em 01/03/2011 pelo Oficial de Justiça Amir dos Santos Blal nos autos nº 125.10.010121-0; d) Petição datada de 24/05/2011, acompanhada de extrato de consulta aos autos nº 129.09.004174-0; e) Certidão exarada em 06/12/2011 pelo Oficial de Justiça Pedro Werner nos autos nº 125.10.010121-0, declarando-se impedido de atuar no feito em virtude de reclamação formulada pelo advogado, autuada sob nº 219/2011. Posteriormente, compareceu o advogado Fernando Fernandes, presidente da subseção local da OAB, acompanhado da colega Deníria Mara Godinho Besbati, os quais foram atendidos pelo Juiz-Corregedor, juntamente com a Juíza de Direito Diretora do Foro da comarca. Reclamaram do excessivo volume de feitos em tramitação na Segunda Vara Cível da comarca, notadamente execuções fiscais. Cogitaram da criação de uma nova vara ou unidade de cooperação. Informaram que a municipalidade coloca à disposição um único servidor para atuar no executivo fiscal. A Diretora do Foro informou que 2.000 execuções fiscais foram digitalizadas. Informou também que, juntamente com a doutora Andréia Régis Vaz, no mês de março conversou a respeito do problema com o Juiz Assessor da Presidência do Tribunal de Justiça, doutor Laudenir Fernando Petroncini. Em seguida, os advogados reclamaram bastante do titular do Cartório de Registro de Imóveis da comarca, Guilherme Valente, que segundo alegaram atende as pessoas de



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

fls. 163

maneira ríspida, além do que grava e filma os atendimentos, sem prévia ciência do atendido. Além disso, na serventia existem placas ou cartazes, dos quais consta a redação do artigo do Código Penal que tipifica o crime de desacato. Ademais, estaria exigindo a atribuição de valores indevidos a imóveis e recusando-se a efetuar o registro, naquelas hipóteses em que o interessado insere a afirmação de que o valor foi atribuído por determinação do registrador. Assim como a Diretora do Foro, informaram que a Corregedoria esteve na serventia há aproximadamente um ano. A magistrada informou que determinou a cessação da exigência de fotocópias de documentos para que o interessado receba a devolução de importâncias ínfimas (como por exemplo R\$ 0,50), porém o registrador recorreu de sua decisão e os autos teriam sido encaminhados à Corregedoria. Foram todos informados pelo Juiz-Corregedor que tais questões serão encaminhadas ao Núcleo IV. Depois compareceu o advogado Márcio André Medeiros Moraes, acompanhado de sua mãe, senhora Cecília de Medeiros Moraes, autora da ação de indenização de dano material proposta contra o Município de Itapema, autuada sob nº 125.09.006293-4. Esclareceu que no ano de 2008 a municipalidade local apossou-se de parte do imóvel em que reside (chácara), com a finalidade de alargar uma rua. Teriam sido derrubados um muro e árvores, além do que animais (galinhas, etc) teriam permanecido à solta. Na oportunidade teria passado mal e foi internada na UTI em Florianópolis. O feito teria tramitado e as alegações finais teriam sido oferecidas em 31/03/2011, após o que permaneceu paralisado, até que foi retirado em carga pelo advogado do réu para digitalização. Foi devolvido e aguarda a prolação de sentença. O advogado também entregou cópia de extrato da ação autuada sob nº 125.10.003836-4, que tramita na 1ª Vara Cível e está conclusa para sentença desde 13/08/2010. Foram ambos informados que as situações serão comunicadas às magistradas, para apreciação prioritária. Compareceu também o advogado Claudio Alberto de Castro e igualmente reclamou da serventia extrajudicial acima mencionada, além da falta de funcionários no cartório da Segunda Vara Cível, assim como do respectivo volume de feitos. Queixou-se de concessão de férias no mesmo período para as duas magistradas da comarca no ano passado. Foi também atendido o advogado Paulo Roberto Amado Júnior, que reclamou da exigência de recolhimento de custas, assim como da necessidade de pagamento de despesas com a impressão de documentos (peticionamento eletrônico) na execução autuada sob nº 125.11.500443-6 (Juizado Especial da Fazenda Pública). Tratava-se de execução contra o Estado de Santa Catarina (URHs), que foi extinta por não atendimento do despacho inicial (recolher as custas e fornecer fotocópia da inicial). Reclamou igualmente da dificuldade de imprimir os boletos para recolhimento de custas e emolumentos para o peticionamento eletrônico (disse que não conseguiu fazê-lo em diversos computadores poucos dias depois de 09/02/2012). Questionou também o não pagamento de 10 URHs relativas aos autos nº 125.10.001577-1 (A sentença arbitrou 20 URHs e foram expedidas duas certidões. Recebeu a certidão nº 2, mas a nº 1 foi cancelada). Constatou-se que houve indevida evolução de classe e o então Chefe de Cartório, Élcio Peixer, não soube explicar o que ocorreu, tampouco quem foi o autor da indevida evolução de classe. Todas as questões suscitadas pelo referido advogado foram respondidas posteriormente, via correio eletrônico, pela Escrivã Correicional Perla Maria Fusinatto Schappo. Foram também atendidos dois jornalistas do jornal Correio do Município. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, magistrada 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 posteriormente elaborado. Também foram entregues à magistrada os relatórios dos processos acima mencionados, que tramitam na sua unidade, para apreciação prioritária. Na oportunidade, a magistrada consultou quanto ao procedimento a ser adotado para intimação do representante do credor, nas cartas precatórias extraídas de execuções fiscais promovidas pela União, assim como no que diz respeito à concessão de vista e carga de autos que estão conclusos em gabinete a advogados sem procuração. No dia seguinte foi informada, quanto à primeira de tais questões, que o procedimento a ser adotado é o mesmo dispensado às execuções fiscais ajuizadas pela União na comarca, isto é, intimação pessoal do respectivo procurador. No tocante à segunda, foi informada que trata-se de matéria a ser apreciada pelo próprio magistrado que detém os autos conclusos.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador		Valor
3.1	Acervo processual		18.064
3.1.1	Processos em andamento	17.575	
3.1.2	Procedimentos em andamento	489	
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	1.382	

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador		Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga		7.793

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	2.123	519
3.2.1.2	Distribuição	52	9
3.2.1.3	Juizes (Alexandre Murilo Schramm, Andréia Regis Vaz, Bianca Fernandes Figueiredo, Carolina Ranzolin Nerbass Fretta, Cristina Paul Cunha, Emerson Feller Bertemes, Liana Bardini Alves, Luciana Pelisser Gotardi, Marivone Koncikowski Abreu, Ricardo Rafael dos Santos, Tânia Regina Vieira Luiz e Vera Regina Bedin)	3.407	1.833
3.2.1.4	Ministério Público	52	6
3.2.1.5	Serviço Social	2	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	1.986	426
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	75	75
3.2.2.3	Leiloeiro (Agatha Cristi Minuzzi Dias Pimentel)	1	0
3.2.2.4	Peritos (Alberto Stefano Rosa, Arno Clarete Lapa, Francisco Assis de Neves, Luciana Rosa de Lima, Paulo Cesar de Vasconcelos Pinheiro e Valdecir Figueiredo)	17	7
3.2.2.5	Procuradorias (Fazenda Nacional e Federal)	78	1
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Abril de 2012.	

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



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

fls. 165

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS			
	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	6.781	565
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	7.487	623
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	7.507	625
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	10.161	846
3.3.5	Janeiro a Abril de 2012	1.339	334
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). Na unidade constam 5.259 processos de execuções fiscais Municipais e Estaduais que estão tramitando totalmente no SAJ5 (processos eletrônicos), cuja competência na tramitação é do CREPE do Tribunal de Justiça. Atualmente os novos processos de execuções fiscais Municipais e Estaduais que são ajuizados são totalmente eletrônicos.	
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	Jussara Salete May Baratto
3.4.2	Cargo	Técnica Judiciária Auxiliar
3.4.3	Matrícula	2.407
3.4.4	Observações	No tocante à portaria de delegação de atribuições à chefe de cartório para assinatura do expedientes, nº 002/2008, datada de 11/07/2008, encontra-se desatualizada (portaria conjunta, editada ao tempo em que existiam somente duas Varas na comarca), devendo ser revogada e emitida nova em substituição, individualizada para a respectiva Unidade.

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	Estão lotados em cartório seis técnicos judiciários auxiliares, uma funcionária do Município de Itapema à disposição e um voluntário, sendo que uma TJA ocupa o cargo de chefe de cartório e outro (TJA) atua no Juizado Especial Cível e Criminal, que funciona em local físico diverso do cartório. O Gabinete conta com uma assessora jurídica, três estagiários, um técnico judiciário auxiliar à disposição pertencente à comarca de Brusque e dois voluntários. Conforme observação da chefe de cartório, se o quadro de pessoal da Unidade estivesse completo, ou seja, um analista jurídico e seis técnicos judiciários auxiliares, haveria proporcionalidade entre o acervo de processos em tramitação e a quantidade de servidores.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		



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

fls. 167

3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		A chefe de cartório reclamou da lentidão da rede (internet), especialmente quando há necessidade de acessar o sidejud, antiga conta única.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		A chefe de cartório salientou sobre a importância de treinamento e atualização para os servidores, especialmente, para os novos TJAs que atuam na Unidade.
3.4.11	Observações			Segundo a chefe de cartório, todos os servidores realizam as atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas pelo funcionário que está de férias. Salientou que o cumprimento dos processos urgentes, com audiências designadas e com deferimento de liminares, é realizado pelo TJA Fábio, sendo dispensada a necessária prioridade no cumprimento desses feitos. O atendimento ao público é realizado em forma de rodízio diário entre os técnicos judiciários auxiliares com apoio da chefe de cartório. Quanto aos processos de executivos fiscais, o atendimento ao público é realizado exclusivamente pela funcionária do Município de Itapema à disposição. A chefe de cartório esclareceu ainda que o TSI auxilia em todos os setores da comarca na medida das necessidades e demanda de trabalhos dos respectivos setores.



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.	53	23
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo".		108	59
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".		16	0
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)".		103	17
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido").		26	8
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados.		36	9
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos.		29	9
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.	-	118
4.1.9	Observações	1) V1: data 20/03/2012. 1.1) O Item 4.1.8 não foi pesquisado à época da V1. 2) V2: data 03/05/2012. 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.		

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	<i>Cartório – recebido do advogado</i>	85	70	74	19
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	503	444	503	202
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	641	571	436	20
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	110	109	93	77
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	68	67	109	43
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	155	151	214	52
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	959	812	977	105
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	200	201	155	77
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	0	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	21	21	26	23
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	609	459	794	246
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	3	3	12	3
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	64	2	50	1
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	572	567	465	127
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	996	914	1.216	463
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	38	37	19	2
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	209	207	643	492
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	251	247	59	1
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	74	74	125	77
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	6	6	12	4
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	298	298	278	40
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	462	275	548	240



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

fls. 170

4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	40	39	21	1
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". V1: data 20/03/2012. V2: data 02/05/2012.			
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).				



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.2 SAJ/CARTÓRIO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.2.1	Audiências com situação "Pendente" há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	1.817	1.785
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		-	31
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterá os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	-	140
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. 172

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 29/02/2012)			
	AR		714	425
	Carga		2.207	1.308
	Cartas recebidas		126	125
	Custas		2.579	2.558
	Edital de intimação de advogado		3.101	2.631
	Execução de sentença		1	1
	Feriado		278	212
	Incidente processual		39	29
	Mandados		296	249
	Movimentação		277	115
	Pauta de audiências		41	36
	Petição intermediária		1.955	1.508
	Processo		1.049	963
Recurso		2	1	
Usuário		164	132	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		3	3
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		-	4
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		80	78
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		150	166
4.2.16	Observações	1) V1: data 20/03/2012. 1.1) Itens 4.2.4 e 4.2.6 não pesquisados à época da V1. 2) V2: data 03/05/2012. 3) Item 4.2.12 - Os processos arquivados administrativamente devem permanecer na comarca, eis que não devem ser remetidos ao arquivo central, nos termos da Resolução Conjunta nº 06/08 – GP/CGJ. Portanto, a chefe de cartório deve manter controle sobre o arquivamento de processos, separando aqueles arquivados definitivamente dos arquivados administrativamente, nos moldes da Orientação CGJ nº 2.		
Legenda		V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).		



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

4.2.17	Autos	Conferência
	125.04.000391-8	<p>Ação civil Pública por ato de improbidade administrativa.</p> <p>-Autuação: parcialmente correta (motivo: não há identificação de processo da Meta 2 na capa dos autos).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim (somente de embargos de declaração).</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos em branco: sim (o carimbo de conclusão de fls. 88 não está preenchido; no carimbo de fls. 226 não consta a data da conclusão; no carimbo de fls. 259 não há a especificação do documento que está sendo juntado; o carimbo de fls. 293 não está assinado).</p> <p>-Rasuras: sim (data do carimbo de fls. 98 verso).</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 226, datado de 31/3/2005, foi lançado no SAJ no dia 13/4/2005; não foi lançado no SAJ o despacho de fls. 208 verso; não foi lançado no SAJ a decisão de fls. 264-265; o despacho de fls. 377, datado de 3/8/2009, foi lançado no SAJ no dia 10/8/2009).</p> <p>-Trâmite processual: irregular (os autos permaneceram conclusos de 25/11/2005 a 16/5/2007; houve a publicação de sentença, de maneira equivocada a fls. 271; os autos permaneceram conclusos de 15/2/2008 a 8/4/2009; os autos permaneceram conclusos de 1º/4/2011 a 7/3/2012).</p>
	125.05.001806-3	<p>Ação Civil Pública por ato de improbidade administrativa.</p> <p>-Autuação: correta.</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos em branco: não.</p> <p>-Rasuras: sim (renumeração de fls. 52 a 87, 88; na numeração de fls. 170).</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.</p> <p>-Trâmite processual: irregular (os autos permaneceram com vista ao Ministério Público de 15/12/2006 a 27/10/2008; os autos permaneceram conclusos de 10/11/2008 a 18/12/2009).</p>



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

fls. 174

125.08.006784-4	<p>Ação Civil Pública com obrigação de fazer.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: sim (renumeração de fls. 21 a 37 e 47 a 49).-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: não (a decisão de fls. 41-44, datada de 3/2/2009, foi lançada no SAJ no dia 4/2/2009. -Trâmite processual: regular.
125.11.004911-3	<p>Ação Civil Pública, Meio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: a etiqueta de autuação não está colada no espaço central reservado na capa, visto estar afixada na parte superior direita desta).-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim (somente de contestação).-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-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: sim. -Trâmite processual: regular.
125.11.007654-4	<p>Ação Civil Pública Pública com pedido de liminar.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: a etiqueta de autuação não está colada no espaço central reservado na capa, visto estar afixada na parte superior direita desta).-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim (somente da contestação).-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (três folhas não numerada a partir da 172).-Carimbos em branco: sim (certidão de fls. 69).-Rasuras: sim (renumeração de fls. 25 a 68, na data do carimbo de conclusão de fls. 69; fls. 153 verso; na data do carimbo de fls. 164 verso).-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. -Trâmite processual: regular.
125.12.002727-9	<p>Ação de Improbidade Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: a etiqueta de autuação não está colada no espaço central reservado na capa, visto estar afixada na parte superior direita desta).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (não numeradas a partir das fls. 95).-Carimbos em branco: não.-Rasuras: sim (na numeração de fls. 70).-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular.



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

fls. 175

125.04.003067-2	<p>Ação Civil Pública.</p> <p>-Autuação: incorreta (motivo: os autos são compostos de quatro volumes, sendo que não há identificação correta dos volumes; não há sinalização de processo da Meta 2 na capa dos autos).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 517 a 536 não rubricadas).</p> <p>-Carimbos em branco: sim (não está preenchido número de folhas do carimbo de fls. 329; o carimbo de fls. 428 não está assinado; no carimbo de juntada de fls. 515 não foi preenchido o tipo de documento).</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente (fls. 431 e 597-598).</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 207, datado de 10/11/04, não foi lançado no SAJ; o despacho de fls. 308 verso, datado de 4/5/2005, foi lançado no SAJ no dia 2/5/2005).</p> <p>-Trâmite processual: irregular (a audiência realizada no dia 23/9/2011, fls. 597 e 598, não está cadastrada no menu "Test./Aud." do SAJ).</p>
125.07.001900-6	<p>Ação Popular com pedido de liminar.</p> <p>-Autuação: correta.</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos em branco: sim (no carimbo de juntada de fls. 54 não foi preenchido o tipo de documento; o carimbo de juntada de fls. 125 verso não está assinado).</p> <p>-Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: sim.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a decisão de fls. 94-102, datada de 28/3/2008, foi lançada no SAJ no dia 31/3/2008).</p> <p>-Trâmite processual: irregular (não há carimbo de conclusão nas fls. 48 verso; carga ao advogado, fls. 77, sem a assinatura deste; os autos permaneceram conclusos de 16/5/2008 a 8/4/2009; a certidão de fls. 124 não está assinada).</p>
125.11.000694-5	<p>Ação Popular com pedido de liminar.</p> <p>-Autuação: parcialmente correta (motivo: são dois volumes e a etiqueta de autuação não está colada no espaço central reservado na capa, visto estar afixada na parte superior direita desta; não há identificação correta dos volumes estando os dois nomeados como "1").</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim (somente de contestação). - Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos em branco: sim (o carimbo de conclusão de fls. 40 não foi assinado; no carimbo de fls. 127 não foi preenchida a data).</p> <p>-Rasuras: sim (na numeração de fls. 130 e 131).</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 44, datado de 14/3/2011, foi lançado no SAJ no dia 22/2/2011).</p> <p>-Trâmite processual: irregular (fls. 86 numerada no verso; as certidões de fls. 234 e 235 não estão assinadas; foi utilizado o termo genérico no SAJ "Juntada de outros, no dia 9/5/2012).</p>



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

fls. 176

	125.01.000133-0 (4 volumes)	Ação Civil Pública. -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: somente uma (apelação). -Folhas numeradas e rubricadas: sim, porém numeradas de forma equivocada a partir da fl. 209 (a fl. anterior é a 23). -Carimbos em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: não (fls. 78, 829, 843-844, 846-848). -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – despacho de fl. 410 não registrado no SAJ; juntada de petições e documentos de fls. 416 a 511 não registradas no SAJ; "despacho outros" de 22/06/2001 (SAJ) não encontrado nos autos físicos. -Trâmite processual: parcialmente regular – autos permaneceram mais de um ano em carga com o Ministério Público (11/05/2004 a 29/06/2005); concluso para despacho em 30/06/2005, permaneceu até 12/09/2006. Houve sentença de improcedência em 08/05/2007, confirmada em segunda instância (fls. 1040-1051 dos autos), com arquivamento definitivo em 05/10/2010, tendo sido remetido ao Arquivo Central. Foi reaberto em 27/04/2012, para ser resolvida pendência referente a saldo de diligências remanescente na extinta conta da Comarca.
	125.06.007104-8, 125.09.000832-8, 125.09.008514-4, 125.10.007288-0.	-Processos em carga com a Contadoria: os autos foram remetidos ao referido setor para cálculo de custas finais, em caso de Penhora através do BACENJUD, de acordo com o que dispõe o art. 13 da Portaria 001/2009 expedida pelo juízo da 2ª Vara Cível de Itapema. No SAJ há a movimentação respectiva de carga à Contadoria, porém sem a explicação no complemento de que a remessa seria para a finalidade específica. Nos autos físicos não há qualquer certidão de remessa ou carga.
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 09/05/2012.



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.	70	1383
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		7.955	7.453
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		3.881	2876
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		0	0
4.3.5	Meta 2 do CNJ e PJP (processos ativos cíveis e criminais, sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2006 – ou 31/12/2007 para processos de competência do Tribunal do Júri). E PJP do TJSC (todos os processos ativos distribuídos até 31/12/2007).		229	513
4.3.6	Observações	1) V1: data 20/03/2012. 1.1) Item 4.3.5: relatório extraído de acordo com as regras da Meta 2 do CNJ. 2) V2: data 02/05/2012. 2.1) Item 4.3.5: o relatório foi extraído de acordo com a Circular Conjunta nº 05/2012 – PJP.		

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.	22
4.3.8	Observações	1) V1: data 21/03/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 3.693 Acervo pesquisado por amostragem: 291. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4306 - <i>Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade de erro</i> , enviado anteriormente à Unidade, possuem movimentações de sentenças realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular nº 57/2008-CGJ.	

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.4 SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pela Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subseqüente 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 subseqüente 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 subseqüente 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



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

fls. 180

4.4.6	Observações	<p>1) V1: data 21/03/2012. 2) V2: data 03/05/2012. 2.1) Item 4.4.1: última atualização em 16/01/2012. 2.2) Item 4.4.5: após consulta ao SAJ, constatou-se que a Ação Civil Pública nº 125.05.001806-3 é passível de registro no CNIA. Examinado os autos físicos na comarca, verificou-se que a sentença condenatória transitou em julgado em 30/03/2012, de acordo com certidão de fl. 177, devendo ser registrada a condenação no CNIA. Prazo: 30 dias. 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". 2.2.2) Na situação "Em andamento", foram listados 56 processos, sendo: 45 da classe "1 – Ação Civil Pública", 10 processos da classe "28 – Ação Popular" e 1 processo da classe "328 – Ação de Improbidade Administrativa". 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 16 processos, sendo: 10 da classe "1 – Ação Civil Pública", 5 processos da classe "28 – Ação Popular" e 1 processo da classe "328 – Ação de Improbidade Administrativa". 2.2.4) Nas situações "Arquivado e Arquivado administrativamente", foram listados 28 processos, sendo: 22 da classe "1 – Ação Civil Pública", 6 processos da classe "28 – Ação Popular" e nenhum processo da classe "328 – Ação de Improbidade Administrativa".</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			
		Existente	X	Inexistente	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	Adequado		Inadequado	
		Brochura		Classificadora	
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura	
		Data de abertura			
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas	
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas	
		Quantidade de folhas			
		Com rasuras		Sem rasuras	
		Observações:			
		4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	Existente	X
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:					
4.5.3	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. 182

4.5.4	Visitas e correições	<input type="checkbox"/>	Existente	X	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:			
4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado	X	Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Data de abertura		20/04/2012
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.6	Carga para perito	X	Existente		Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado	X	Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Data de abertura		27/06/2011
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	<input type="checkbox"/>	Existente	X	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Não se aplica em face da competência da Unidade			



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

fls. 183

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 em face da competência da 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 em face da competência da Unidade		
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Pasta classificadora		Envelope lacrado
		Local seguro		Local não seguro
		Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
Observações:				
4.5.11	Orientações	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. 2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNECJ 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. 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. 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.		



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

fls. 184

		<p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNCGJ, em especial, a manutenção do documento à disposição da parte pelo prazo de 30 dias, contados da intimação do interessado, para após ser destruído por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. As informações e cópias da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juízes", "visitas e correições" e "armas e objetos apreendidos" são de responsabilidade do cartório, independentemente dos livros obrigatórios da Secretaria do Foro.</p> <p>8) Caso exista algum livro que esteja sendo usado sem "termo de abertura", o servidor deverá abrir um termo com data atual, mas com uma observação de que possui efeito retroativo à data de XX/XX/XXXX, não sendo necessário encerrá-lo, desde que ele continue sendo utilizado. No termo de abertura, o servidor deverá informar que o livro está sendo aberto na data de hoje, por exemplo, por não ter sido aberto formalmente na época oportuna.</p> <p>9) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: "Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___".</p>
--	--	--



OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.6.1	Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ.	-	PR
4.6.2	Observações	1) Ofício Circular nº 15/12, art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ e art. 374, § 3º e § 4º, do CNCJG. 2) Na época da emissão dos relatórios da V1, o cadastro ainda não fazia parte do relatório. Por isso, não foi extraído.		

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	Editar nova portaria individualizada, em substituição à portaria conjunta nº 002/2008, datada de 11/07/2008, de delegação de atribuições à chefe de cartório para assinatura dos expedientes, pois se encontra desatualizada. Prazo: 30 dias.	3.4.4
5.1.2	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação (realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc), número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu o ato foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.2.1
5.1.3	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP, criado pela Circular Conjunta nº 05/2012.	4.3.5
5.1.4	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.7
5.1.5	Conferir a regularidade da alimentação do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa - CNIA, bem como regularizar a situação do processo apontado no item 4.4.6 (nº 125.05.001806-3), campo "observações", eis que examinados os autos físicos na comarca, verificou-se que a sentença condenatória transitou em julgado em 30/03/2012, de acordo com certidão de fls. 177, devendo ser registrada a condenação no CNIA. Prazo: 30 dias.	4.4.5 e 4.4.6
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	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 as páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
5.1.8	Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância, evitando-se acúmulos e/ou represamentos, tanto em gabinete quanto em cartório.	4.1.10.2.10
5.1.9	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando sua assessoria a alterar a natureza da conclusão (para decisão, despacho	-



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

fls. 187

	ou sentença) – mantida a data da conclusão estipulada pelo cartório. (Orientação CGJ/SC n. 2).	
5.1.10	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.11	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
5.1.12	Juntar em gabinete as petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência. (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
5.1.13	Informar, em trinta dias, quanto à tramitação dos feitos cujos relatórios foram entregues para apreciação prioritária quando do comparecimento da equipe correicional à comarca.	Item 2
5.1.14	Examinar os processos em tramitação na sua unidade, a que se referem os documentos apresentados pelo advogado Rafael Baumgärtner quando da ouvidoria presencial, os quais alegadamente retratariam atuação inadequada de Oficiais de Justiça da comarca, adotando, em sendo o caso, as medidas cabíveis, com informação a esta Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de trinta dias.	Item 2

5.2 PARA O CARTÓRIO

	Determinação	Referência
5.2.1	Revisar a situação dos processos sem movimentação há mais de 365 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, caso contrário, o processo deve ser impulsionado. Prazo para regularização 90 dias.	3.1.3 e 4.3.1
5.2.2	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente, aqueles em carga há mais de 100 dias. Prazo para correção: 90 dias.	3.2 e 4.3.3
5.2.3	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística, no prazo de 30 dias.	4.1.1, 4.1.2, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6 e 4.1.7
5.2.4	Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC, no prazo de 30 dias.	4.1.8
5.2.5	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, observando, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	4.1.10
5.2.6	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como <i>Cartório – Aguardando</i> ou <i>Cartório – Aguardando outros</i> . Observar que o campo "Complemento" pode ser utilizado para adotar modo particular de organização da unidade.	4.1.10.2.1
5.2.7	Regularizar a situação dos processos com conclusão que estão no "Cartório – Escaninho do Juiz", com a remessa dos feitos ao gabinete, bem como manter o regular envio de cargas, ou seja, semanalmente,	4.1.10.2.10



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

fls. 188

	sendo que os processos considerados urgentes devem ser remetidos ao gabinete diariamente. Prazo: 30 dias.	
5.2.8	Verificar a consistência da 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 quando da respectiva pauta no momento da designação.	4.2.1
5.2.9	Regularizar a situação das multas penais em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.4
5.2.10	Revisar e regularizar a situação dos réus presos da Unidade (relatório de réus presos do SAJ), no prazo de 90 dias, de modo que o relatório espelhe a realidade da Unidade.	4.2.6
5.2.11	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto constantes do item 4.2.11 do presente relatório, realizando as correções que se fizerem necessárias, no prazo de 90 dias.	4.2.11
5.2.12	Proceder à correção da situação dos processos que estão "Arquivados Administrativamente", com local físico "Arquivo Central", pois a remessa para lá é indevida, devendo ser solicitada a devolução. (Resolução Conjunta nº 06/08 – GP/CGJ). Prazo para correção: 30 dias.	4.2.12 e 4.2.16
5.2.13	Revisar e corrigir os mandados de prisão com erros de acordo com a Orientação CGJ nº 29/2010. Prazo: 30 dias.	4.2.13
5.2.14	Realizar a cobrança, por meio da central de mandados, dos mandados em carga com Oficiais de Justiça com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo para regularização: 30 dias.	4.2.14
5.2.15	Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção, de acordo com as instruções constantes no documento "instruções para correções", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade.	4.2.15
5.2.16	Observar a vinculação de Classes e assuntos do CNJ no cadastro do processo, cuja conferência deve ocorrer de imediato em relação aos novos processos. Quanto aos processos em andamento (antigos), os ajustes devem ser feitos através do SAJ - Menu – ANDAMENTO – item – RETIFICAÇÃO DO PROCESSO – Classe Unificada – Assunto – Assunto Unificado. Prazo para correção: 180 dias.	4.3.2
5.2.17	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP, criado pela Circular Conjunta nº 05/2012.	4.3.5
5.2.18	Lançar os dados do Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça – Justiça Aberta, do CNJ, cuja alimentação do sistema, pela Chefe de Cartório, deverá ocorrer sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido. Prazo 30 dias.	4.4.1
5.2.19	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.20	Remeter as petições intermediárias cujos processos se encontrem conclusos em gabinete, todavia, somente aquelas que influenciarão na	-



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

fls. 189

	decisão (Orientação CGJ/SC n. 2).	
5.2.21	Utilizar como instrumentos de administração da Unidade o programa de inspeção virtual e o SAJ-Estatística.	-
5.2.22	Primar 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.	-
5.2.23	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.24	Identificar o nome e a matrícula do servidor nas certidões e termos lançados nos autos (solicitar à Secretaria do Foro que encaminhe pedido de confecção de carimbo identificador à Diretoria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça).	-
5.2.25	Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-

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 à Direção-Geral Administrativa, com cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para a adequação do quadro de pessoal, com a destinação de cargo de analista jurídico para a Unidade.	3.4.6
5.3.3	Oficiar ao servidor Élcio Peixer, lotado na Vara Criminal da comarca de Itapema, porém à época Chefe de Cartório da unidade inspecionada, com fotocópias dos documentos de fls. 142/143, para que no prazo de cinco dias informe o motivo pelo qual procedeu à indevida evolução de classe neles estampada (autos n° 125.10.001577-1).	
5.3.4	Oficiar à Excelentíssima Juíza de Direito e à ilustre Chefe de Cartório, da unidade inspecionada, com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada uma, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

O Fórum da comarca de Itapema foi inaugurado em 24/01/2006 e possui instalações próprias, cuja edificação encontra-se em boas condições de uso e conservação.

O cartório da 2ª Vara Cível dispõe de bom espaço físico, suficiente para atender às suas necessidades. O mobiliário é de qualidade razoável e está dentro dos padrões atuais do Poder Judiciário.

O link de internet é extremamente lento, o que dificulta em muito o regular desenvolvimento dos trabalhos no Fórum como um todo, especialmente quando há necessidade de acessar o sidejud, antiga conta única.

Na organização dos escaninhos é respeitada e utilizada a nomenclatura e os códigos identificadores dos respectivos locais físicos do SAJ.

O quadro de funcionários se apresenta razoável, considerando o volume de trabalho, a média de entrada de processos e o número de ações em andamento, em que pese a Unidade não possuir o cargo de analista jurídico.

As funções e atribuições entre os servidores apresentam-se bem definidas. Todos foram prestativos às solicitações da equipe correicional e demonstraram interesse em esclarecer as dúvidas decorrentes dos trabalhos de inspeção, de modo que grande parte dos problemas detectados foram regularizados ainda durante a semana da inspeção.

A amostragem processual demonstrou que há falhas na escrituração processual, conforme situações descritas no item 4.2.17 deste relatório. Portanto, a Unidade deverá dispensar especial atenção no tocante a esse item, de forma a melhorar a escrituração processual, especialmente com vistas a manter atualizadas as informações no SAJ/PG em inteira consonância com a situação dos respectivos autos.

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



Autos nº 0010700-21.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 2ª Vara Cível da comarca de Itapema

DECISÃO

1. Acolho as conclusões e recomendações constantes do relatório da inspeção correicional realizada na Segunda Vara Cível da comarca de Itapema.

2. Encaminhe-se cópia do referido relatório ao Presidente desta Corte de Justiça, à Juíza titular e à Chefe de Cartório da unidade inspecionada, estas últimas para que atendam às determinações dele constantes, nos prazos fixados, com resposta a este órgão correicional.

3. Oficie-se à Direção-Geral Administrativa, nos termos do item 5.3.2 (fls. 189), solicitando resposta no prazo de trinta dias.

4. Oficie-se ao servidor Élcio Peixer, nos termos do item 5.3.3 (fls. 189).

5. Recebidas as indigitadas respostas, façam-se os autos conclusos ao Juiz-Corregedor responsável pelo acompanhamento. Não recebidas, solicitem-se informações, para atendimento em dez dias.

Florianópolis, 25 de julho de 2012.

Desembargador **Vanderlei Romer**
Corregedor-Geral da Justiça