



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

fls. 120

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010701-06.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / PROC**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da Vara Criminal da Comarca de Itapema

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010701-06.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	24/2012-CGJ
III	Período da Inspeção	28/03/2012 a 10/05/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Juiz-Corregedor	Alexandre Karazawa Takaschima
VI	Assessor(a) Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Assessor(a) Correicional	Fernando Tubs
VIII	Analista Jurídico(a)	Fernanda Cittadin
IX	Analista Jurídico(a)	Marco Aurélio da Silva Moser
X	Assessor(a) de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
XI	Assessor(a) Jurídico(a)	Daiana de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

XII	Comarca	Itapema
XIII	Municípios integrantes	Itapema
XIV	Comarca integrada	Não
XV	Unidade	Vara Criminal
XVI	Competência	Resolução nº 12/2011-TJ
XVII	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	Vara Criminal
1.1.2	Juíza Titular	Marivone Koncikoski Abreu
1.1.3	Chefe de Cartório	Elcio Peixer
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a unidade inspecionada em 10/06/2011. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada em 10/06/2011. Por meio do Ato nº 445 - DJE, publicado em 22/02/2011, cuja data da nomeação ocorreu em 23/02/2011, assumiu a chefia do cartório da antiga 2ª Vara, ainda ao tempo que existiam somente duas Varas na comarca.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	10/06/2011
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 DOS JUÍZES-CORREGEDORES

Quando do início dos trabalhos foi esclarecido à magistrada como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. À ouvidoria presencial 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 Luiz Cesar Schweitzer, 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 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. Outros advogados e uma jurisdicionada também se fizeram presentes, todavia trataram de questões atinentes às demais unidades jurisdicionais existentes na comarca. Foram também atendidos dois jornalistas do jornal Correio do Município. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre os Juizes-Corregedores, 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.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador		Valor
3.1	Acervo processual		2.507
3.1.1	Processos em andamento	1.550	
3.1.2	Procedimentos em andamento	957	
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	41	

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	793

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	73	19
3.2.1.2	Distribuição	4	2
3.2.1.3	Juiz	242	25
3.2.1.4	Ministério Público	299	2
3.2.1.5	Serviço Social	3	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	39	1
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	133	85
3.2.2.3	Leiloeiro	0	0
3.2.2.4	Perito	0	0
3.2.2.5	Procuradorias	0	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Abril 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	2	-
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	6	-
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	3	-
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	4.691	391
3.3.5	Janeiro a Abril de 2012	1.269	317
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	Elcio Peixer
3.4.2	Cargo	Analista Jurídico
3.4.3	Matrícula	1.365
3.4.4	Observações	No tocante à portaria de delegação de atribuições ao chefe de cartório para assinatura do expedientes nº 01/Vara Criminal/2011, datada de 19/08/2011, esta encontra-se regular.

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, um analista jurídico, três técnicos judiciários auxiliares, um estagiário e um voluntário, incluído o TJA que atua no Juizado especial Cível e Criminal, que funciona em local físico diverso do cartório. O Gabinete conta com uma assessora jurídica, um assessor de gabinete e três estagiários. O assessor de gabinete temporariamente está prestando serviços em cartório por determinação da magistrada. Conforme observação do chefe de cartório, seriam necessários mais dois técnicos judiciários auxiliares para o cartório.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		O chefe de cartório reclamou da lentidão da rede (internet), especialmente quando há necessidade de acessar o sidejud, antiga conta única. Os microcomputadores são todos novos.



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

fls. 126

3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X	O chefe de cartório salientou sobre a importância de treinamento e atualização para os servidores, especialmente, para os novos TJAs que ingressam na Unidade, eis que essa função de instrução acaba ficando ao encargo do cartório.
3.4.11	Observações		<p>Segundo o 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 em férias.</p> <p>Salientou que o cumprimento dos processos urgentes, de réus presos, da lei Maria da Penha e com audiências designadas é realizado pelos TJA's, com a fiscalização do chefe de cartório.</p> <p>O atendimento ao público é realizado por estagiário, durante os horários de trabalho do mesmo, e nos demais horários é em forma de rodízio entre os técnicos judiciários auxiliares com apoio do chefe de cartório.</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.	4	0
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		23	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"		1	1
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		16	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		3	1
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		3	0
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		0	0
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.	146	150
4.1.9	Observações	1) V1: data 20/03/2012. 2) V2: data 04/05/2012. 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	Cartório – recebido do advogado	1	0	18	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	362	107	207	116
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	3	1	4	0
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	108	68	85	35
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	0	0	0	0
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	63	20	33	15
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	48	8	34	7
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	1	1	33	1
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	25	7	8	4
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	16	4	24	5
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	61	4	108	1
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	10	4	34	6
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	117	0	95	15
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	59	53	18	5
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	251	122	78	16
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	0	0	0	0
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	0	0	0	0
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	0	0	0	0
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	0	0	1	0
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	0	0	0	0
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	80	31	35	15
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	8	3	3	0
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	115	107	107	59



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

fls. 129

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 21/03/2012. V2: data 04/05/2012.
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.	831	757
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		2.632	2.270
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		511	485
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		17	16
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.	209	159
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. 131

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 29/02/2012)	O relatório não deve trazer registro.		
	AR		41	37
	Carga		152	114
	Cartas recebidas		0	0
	Custas		421	432
	Edital de intimação de advogado		158	106
	Execução de sentença		0	0
	Feriado		113	109
	Incidente processual		7	4
	Mandados		39	13
	Movimentação		5	4
	Pauta de audiências		21	10
	Petição intermediária		286	243
	Processo		6	5
Recurso	0	0		
Usuário	89	37		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		1	1
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		0	0
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		32	30
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		12	12
4.2.16	Observações	1) V1: data 21/03/2012. 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, o 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
	125.08.001301-9	<p>Ação Penal – Juizado Especial</p> <p>-Autuação: parcialmente correta (motivo: a etiqueta de autuação não está colada no espaço central reservado na capa, mas, sim, afixada na parte superior direita desta).</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: algumas sem rubrica (fls. II, III, IV).</p> <p>-Carimbos em branco: conclusão de fl. 48 – verso e de remessa de fl. 52 sem data; há certidões sem rubrica (fls. 34-35).</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente correto (conciliador não identificado – fl. 26).</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto - certidões de antecedentes criminais de fls. 20-21 não constam no SAJ; conclusão de fl. 25 e termo de audiência de fl. 26 não registradas no SAJ (o ato aparece como pendente na aba de audiências, porém sua situação real é "não realizada", pois a parte não compareceu).</p> <p>-Trâmite processual: regular. Teve audiência para proposta da suspensão do processo marcada para junho de 2012.</p>
	125.01.001196-3	<p>Ação Penal – Rito Ordinário</p> <p>-Autuação: correta (com etiqueta Meta 2).</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: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: não – fls. 30, 37, 92.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – audiência de fl. 30 não registrada no SAJ; certidão de lançamento dos autos no rol de suspensos pelo art. 366 do CPP (fl. 38), datada de 25 de agosto de 2003, não consta no SAJ – a suspensão, no SAJ, foi lançada em 09/01/2004; despacho com data de 06/08/2007 nos autos físicos, lançado com data posterior no SAJ (17/08/2007).</p> <p>-Trâmite processual: parcialmente regular - reabertura do processo feita antes sem decisão da magistrada neste sentido ou do pedido pelo MPSC (lançada no SAJ em 08/04/2010, sendo que o pedido foi feito somente em 18/06/2010). OBS.: os autos permaneceram suspensos, pelo disposto no art. 366 do CPP, durante seis anos, de 09/01/2004 a 08/04/2010.</p>



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

fls. 133

125.06.003182-8	<p>Ação Penal Comum – Rito Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta – sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: insuficiente.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente – muitas folhas sem rubrica.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não (fl. 107, 121, 131).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – despacho de 10/08/2006 (fl. 113) registrado no SAJ em 11/09/2006; termo de audiência de fl. 121 e termo de depoimento de fl. 133 não registrados no SAJ.-Trâmite processual: parcialmente regular - processo inerte no período de 10/08/2006 (designação de audiência) até 19/04/2007 (expedição de mandado de citação do acusado); carta precatória juntada aos autos em desacordo com o que dispõe o art. 248 do CNECJ (juntada somente dos documentos essenciais). Sentença proferida em 11/02/2010, transitada em julgado em 04/11/2010.
125.03.000057-6	<p>Ação Penal Comum – Rito Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta – sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não – fls. 109, 152-154 (termos de depoimento).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, certidões de antecedentes de fls. 34-42 registradas sob uma única movimentação no SAJ.-Trâmite processual: parcialmente regular – autos permaneceram com o Ministério Público por quase um ano (18/10/2007 a 11/09/2008), para oferecimento de alegações finais. Sentença de procedência parcial prolatada em 24/04/2009 com trânsito em 21/10/2009.
125.05.004331-9	<p>Ação Penal – Delitos de Trânsito (Julgado).</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta – sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: sim – fls. 116-122.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – conclusão de fl. 66, datada de 12/09/2007, registrada no SAJ em 06/12/2007.-Trâmite processual: parcialmente regular - carta precatória juntada aos autos em desacordo com o que dispõe o art. 248 do CNECJ (juntada somente dos documentos essenciais). Há despacho determinando o arquivamento dos autos em 27/04/2012, nos autos físicos o documento está solto, ainda a ser autuado.



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

fls. 134

125.08.000438-9	<p>Ação Penal – Comum (Julgado).</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 – certidão de fl. 91, verso.-Termos de audiência com identificação das partes: não - fls. 36, 51, 53, 60.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – audiência de 31/01/2008, não realizada, não consta no SAJ, onde está registrada na aba de audiências como "pendente". Termo de interrogatório de fls. 37-38 e 53 não registradas no SAJ.-Trâmite processual: parcialmente regular – processo concluso para sentença em 07/10/2008, permaneceu inerte até ser selecionado para o Mutirão de sentenças, em 16/12/2009. Sentença foi proferida em 01/03/2010, já transitada em julgado.
125.10.000005-7	<p>Ação Penal – Delitos de Trânsito.</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: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não – fl. 68.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.-Trâmite processual: regular – processo suspenso por dois anos pelo art. 89 da Lei 9.099/95, em 06/10/2010.
125.03.005085-9	<p>Ação Penal – Tóxicos.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta – sem etiqueta Meta 2.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente rubricado.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não – fl. 70.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.-Trâmite processual: regular. O feito foi sentenciado em 29/09/2003, houve Recurso em 02/10/2003, que foi julgado em 10/02/2004. Trânsito em julgado em 31/05/2004, despacho magistrado em 28/06/2004.



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

fls. 135

125.06.007189-7	<p>Ação Penal / Procedimento Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (folha seguinte à 79 não está numerada).-Carimbos em branco: sim (o carimbo de fls. 108 verso não está numerado)-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 37, datado de 13/11/2006, foi lançado no SAJ em 17/11/2006; o despacho de fls. 41, datado de 5/11/2007, foi lançado no SAJ no dia 31/10/2007; o despacho de fls. 89, datado de 23/3/2009, foi lançado no SAJ em 26/3/2009).-Trâmite processual: irregular (os autos permaneceram com vista ao Ministério Público de 17/11/2006 a 17/10/2007; a certidão de fls. 44 não está assinada; não foram juntadas somente as peças indispensáveis das cartas precatórias de fls. 157 a 184).
125.06.002189-0	<p>Ação Penal / Júri.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não há identificação de processo Meta 2).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 82, datado de 30/10/2006, foi lançado no SAJ no dia 3/11/2006; o despacho de fls. 88, datado 31/1/2007, foi lançado no SAJ no dia 1/2/2007).-Trâmite processual: irregular (decisão de fls. 73-74 lançada também no SAJ como despacho; o processo manteve-se inerte no Cartório, aguardando o cumprimento de mandado de prisão de 16/5/2008 a 9/9/2010).
125.05.002064-5	<p>Ação Penal / Procedimento Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim (somente de carta precatória).-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (todavia, há duas folhas com a numeração 80; fls. 88 a 89 não rubricadas; fls. 92 foi suprimida).-Carimbos em branco: sim (o carimbo de fls. 100 verso não foi preenchido).-Rasuras: sim (uso de corretivo nas fls. 10 a 15 e 17).-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: não (o despacho de fls. 76, datado de 11/3/2009, foi lançado no SAJ em 13/3/2009; a sentença de fls. 179 a 184, datada de 17 de fevereiro de 2012, foi lançada no SAJ no dia 22/2/2012).-Trâmite processual: irregular (autos com vista ao Ministério Público de 21/6/2005 a 3/11/2008; a sentença de fls. 77-78 não foi lançada no SAJ; não foram juntadas somente as peças indispensáveis da carta precatória de fls. 81-85, visto que a capa foi juntada; não foram juntadas somente as peças indispensáveis das cartas precatórias de fls. 113 a 170).



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

fls. 136

125.12.002766-0	<p>Interceptação Telefônica / Indiciário.</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: 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: parcialmente correto (a decisão de fls. 108 a 109, datada de 26/4/2012, foi lançada no SAJ no dia 27/4/2012).-Trâmite processual: regular.
125.05.001531-5	<p>Ação Penal / Procedimento Ordinário.</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 (fls. 64 verso).-Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente (não em todos os termos).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular.
125.04.001413-8	<p>Ação Penal / Procedimento Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. seguida da 37 não numerada; não há numeração de fls. 131 a 135; duas folhas foram numeradas como 78).-Carimbos em branco: sim (não há assinatura no carimbo de fls. 52).-Rasuras: sim (fls. 112 a 115).-Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente (não em todos os termos).-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 111, datado de 2/9/2007, foi lançado no SAJ em 5/1/2005; o despacho de fls. 113 e 113 verso, datado de 1/8/2005, foi lançado no SAJ em 17/8/2005).-Trâmite processual: regular.
125.07.000028-3	<p>Ação Penal / Júri.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (não há a identificação de processo Meta 2).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 232, datado de 15/3/2011, foi lançado no SAJ no dia 17/3/2011; a designação da sessão do júri, datada de 15/3/2011, foi lançada no SAJ no dia 18/3/2011; os autos foram remetidos do Tribunal de Justiça para a Comarca, no dia 18/4/2012, todavia, estão no Cartório (10/5/2012) sem recebimento, reabertura e localização recente).-Trâmite processual: regular.



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

fls. 137

125.11.002948-1	<p>Ação Penal / Procedimento Sumário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: sim (data de fls. 68).-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: parcialmente regular (não foram juntadas somente as peças indispensáveis da carta precatória de fls. 76 a 82).
125.02.001636-4	<p>Ação Penal / Procedimento Ordinário.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não há indicação de processo Meta 2).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: sim (fls. 29).-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a sentença de fls. 153-165, datada de 6/3/2007, foi lançada no SAJ no dia 8/3/2007; o despacho de fls. 179, datado de 15/8/2007, foi lançado no SAJ no dia 17/8/2007; a sentença de fls. 188, datada de 20/8/2008, foi lançada no SAJ no dia 8/9/2008).-Trâmite processual: irregular (não foram juntadas somente as peças indispensáveis das cartas precatórias de fls. 86 a 90 e 112 a 123; os autos permaneceram com vista ao Ministério Público de 19/1/2005 a 11/12/2006; não consta a assinatura do advogado no comprovante de remessa de processo de fls. 147).
125.09.008780-5	<p>Execução Penal.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 20 a 41, 70 não rubricadas).-Carimbos em branco: sim (no carimbo de fls. 104 verso não está especificado o tipo de documento a ser juntado).-Rasuras: sim (renumeração de fls. 49, etiqueta colada sob o carimbo de fls 37 verso).-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. 138

	125.03.000055-0	Ação Penal Comum. -Autuação: parcialmente correta (não há identificação de processo Meta 2). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente. -Carimbos em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: não. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fls. 51, datado de 13/3/2006). -Trâmite processual: regular (todavia, o processo foi suspenso com fulcro no art. 366 do CPP em 1406/2006 (fl. 54) até 20/12/2011; há despacho solto nos autos, aguardando juntada).
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 10/05/2012.



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.	0	41
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		404	309
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		377	134
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 (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).		27	29
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 03/05/2012. 2.1) Item 4.3.5: relatório 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 com de erro	O relatório não deve trazer registro.	7
4.3.8	Observações	1) V1: data 20/03/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 466. Acervo pesquisado por amostragem: 150. 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, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	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 a apreensão.	NA	CA
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.	CA	CA
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.	CA	CA
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	V1: data 20/03/2012. V2: data 03/05/2012. 2.1) Item 4.4.1: atualizado em 03/04/2012. 2.2) Item 4.4.2: após consulta ao sistema, constatou-se a existência de registros do mês de abril de 2012. 2.3) Item 4.4.3: atualizado em 13/04/2012. 2.4) Item 4.4.4: atualizado em 13/04/2012.		



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

fls. 142

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado		
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:		
4.5.3	Exercício dos juízes	X Existente		Inexistente
		X Adequado		Inadequado
		X Brochura		Classificadora
		X Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		10/06/2011
		X Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		50
		Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:		



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

fls. 144

4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		50
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: O livro não possui registros.			
4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		04/05/2012
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.6	Carga para perito		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			



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

fls. 145

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	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Pasta classificadora	X	Envelope lacrado
			Local seguro	X	Local não seguro
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Há identificação do processo		Não há identificação do processo
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
Observações:					
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: Não se aplica em face da competência da Unidade			
4.5.11	Orientações	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>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 CNGJ.</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. 146

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



OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

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

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



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ		
	Determinação	Referência
5.1.1	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
5.1.2	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
5.1.3	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.7
5.1.4	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	-
5.1.5	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.	-
5.1.6	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.	-
5.1.7	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
5.1.8	Determinar a realização "ajuste correicional" quando os processos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando a assessoria a alterar a natureza da conclusão (para decisão, despacho ou sentença) – mantida a data da conclusão estipulada pelo cartório (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
5.1.9	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.10	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
5.1.11	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).	-



5.2 PARA O CARTÓRIO		
	Determinação	Referência
5.2.1	Revisar a situação do 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.	4.1.3 e 4.1.5
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	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
5.2.7	Regularizar a situação das apresentações em aberto. Prazo 30 dias.	4.2.2
5.2.8	Regularizar a situação das prestações em aberto. Prazo 30 dias.	4.2.3
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 30 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 do processo que está "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central", pois sua remessa para lá é indevida, devendo ser solicitada a sua devolução. (Resolução Conjunta nº 06/08 – GP/CGJ). Prazo para correção: 30 dias.	4.2.12 e 4.2.16
5.2.13	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
5.2.14	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



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

fls. 150

5.2.15	Observar a vinculação de Classes e assuntos ao 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, no prazo de 180 dias.	4.3.2
5.2.16	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
5.2.17	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regular aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.18	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	-
5.2.19	Utilizar como instrumentos de administração da Unidade o programa de inspeção virtual e o SAJ-Estatística.	-
5.2.20	Primar pela correta alimentação do SAJ – cuja responsabilidade pela fiscalização é do chefe de cartório, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 202 do CNCJG.	-
5.2.21	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.22	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como Cartório – Aguardando ou Cartório – Aguardando outros. Observar que o campo "Complemento" pode ser utilizado para adotar modo particular de organização da unidade.	-
5.2.23	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).	-
5.2.24	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 Excelentíssima Juíza de Direito e ao ilustre Chefe de Cartório da unidade inspecionada, com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	



CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

O 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 Vara Criminal 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 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 servidores se apresenta razoável, considerando o volume de trabalho, bem assim a média de entrada de processos e a quantidade de feitos em andamento, em que pese o chefe de cartório entender que seria necessária a lotação de mais dois cargos de técnico judiciário auxiliar para a vara.

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, conforme situações descritas no item 4.2.17, deste relatório. Portanto, a Unidade deverá dispensar especial atenção no tocante a este 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, o chefe de cartório observá-las e colocá-las em prática, utilizando-se dos relatórios de inspeção virtual e do SAJ – Estatística para realizar o gerenciamento da Vara.

Enfim, a situação geral é considerada satisfatória.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 19 de julho de 2012.



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

fls. 152

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina

Assessor Correicional