



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010840-55.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

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

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010840-55.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	27/2012
III	Período da Inspeção	09/04/2012 a 24/05/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Juiz-Corregedor	Alexandre Karazawa Takaschima
VI	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
VIII	Analista Jurídica	Regina Stainer Oliveira
IX	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
X	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi
XI	Assessora Correicional	Dianete Donatti
XII	Assessor Correicional	Fernando Tubs

UNIDADE INSPECIONADA

XIII	Comarca	Navegantes
XIV	Municípios integrantes	Navegantes e Luiz Alves
XV	Comarca integrada	Sim (Itajaí, Balneário Camboriú, Camboriú e Navegantes)
XVI	Unidade	Vara Criminal
XVII	Competência	Resolução nº 6/2011 – TJ - Art. 5º Compete privativamente ao Juiz de Direito da Vara Criminal da comarca de Navegantes: I – processar e julgar: a) os feitos criminais e as execuções penais (art. 93 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); b) as infrações penais de menor potencial ofensivo (arts. 60 e 61 da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995); e c) as causas do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (Lei n. 11.340, de 7 de agosto de 2006). II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. III – exercer as funções concernentes à corregedoria dos presídios (art. 93, § 1º, da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979).
XVIII	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 de magistrados, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados, oportunidade em que os Juízes-Corregedores permaneceram 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.



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

fls. 149

UNIDADE INSPECIONADA

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Navegantes
1.1.1	Unidade	Vara Criminal
1.1.2	Juíza Titular	Marcia Krischke Matzenbacher
1.1.3	Chefe de Cartório	Douglas Soares de Lima
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a unidade inspecionada em 24/05/2011. O chefe de cartório, ocupante do cargo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada, interinamente, em 26/04/2011, por meio da Portaria nº 890/2011, publicada no DJE nº 1197 de 13/07/2011 (não há cargo de chefe de cartório, somente concessão de gratificação pelo art. 85, VIII da Lei nº 6.745/85 - pelo exercício da função).
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	26/04/2011
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Há registro na Divisão Administrativa da CGJ de inspeção realizada em 12 de abril de 2004 – Processo CGJ n. 214/2004.



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. À ouvidoria presencial compareceram unicamente os advogados Edson Antônio dos Santos, Ana Elisa Farias e Denise Coelho, aquele presidente da subseção local da OAB. Informaram que a subseção conta com cem profissionais inscritos, dos quais aproximadamente sessenta militam na comarca. Fizeram referência ao exíguo espaço físico das dependências do Fórum e queixaram-se da Central de Atendimento local, asseverando que no seu entender deveria ser permitido que os advogados fossem atendidos em seu interior e não junto ao balcão. Ponderaram que, sendo três os postos de atendimento da central (1ª, 2ª varas cíveis e vara criminal), sendo certo que o maior fluxo em regra é junto ao setor da primeira, muitas vezes formam-se filas aguardando o atendimento relativo à própria, ao passo que não há ninguém para ser atendido quanto às demais. Queixaram-se também da falta de servidores, aduzindo que muitas vezes petições demoram bastante para ser juntadas, ao passo que o fluxo nos gabinetes é acelerado. 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.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador		Valor
3.1	Acervo processual		5.693
3.1.1	Processos em andamento	3.665	
3.1.2	Procedimentos em andamento	2.028	
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	625	

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador		Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga		1.015

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	12	0
3.2.1.2	Distribuição	4	0
3.2.1.3	Juiz (Artur Jenichen Filho, Bruno Makowiecky Salles, Márcia Krischke Matzenbacher, Marcos d'Avila Scherer)	368	13
3.2.1.4	Ministério Público	311	4
3.2.1.5	Serviço Social	3	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	10	0
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	306	152
3.2.2.3	Leiloeiro	-	-
3.2.2.4	Perito	-	-
3.2.2.5	Procuradorias	-	-

3.2.3	Observações	1) Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Maio de 2012. 2) O cartório separa os processos que serão conclusos para sentença e para despacho urgente dos demais processos, no que se refere à remessa de carga ao gabinete do Juiz, enviando-os diariamente; os demais feitos são enviados todas as segundas, quartas e sextas-feiras. Ao Ministério Público são realizadas as remessas duas vezes por semana, sendo que os processos urgentes são remetidos diariamente, conforme a necessidade e urgência.	
-------	-------------	---	--

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. 152

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS			
	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	1	-
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	1	-
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	0	-
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	1.457	121
3.3.5	Janeiro a Abril de 2012	1.010	252
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	Douglas Soares de Lima
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	19.894
3.4.4	Observações	Há a Portaria nº 150/2011, que disciplina a assinatura dos expedientes pelo Chefe de Cartório.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		Interinamente, pois a unidade não possui cargo de chefe de cartório.
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	Estão lotados em cartório cinco técnicos judiciários auxiliares, três estagiários e um voluntário, sendo que um TJA exerce a função de chefe de cartório. O Gabinete conta com um TJA (assessor de gabinete), uma assessora jurídica, dois estagiários e uma digitadora. Nunca houve Analista Jurídico na unidade. Foi constatada a existência do Processo Administrativo nº 459663-2012.3, que trata de licença para concorrer a cargo eletivo requerida pelo servidor Giscard Goedert, TJA lotado na Vara Criminal e que se encontra em estágio probatório, cujo feito tramita no Tribunal de Justiça.
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	O <i>layout</i> é inadequado ao desenvolvimento dos trabalhos no cartório, em que pese ser o único possível, dado o espaço físico limitado.



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

fls. 154

3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	O servidor informou que há a necessidade de mais uma impressora no setor e que dois microcomputadores estão deficientes. Acrescentou que o sistema é lento, principalmente nas quartas-feiras, quando o desempenho é péssimo.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	De forma geral, entende o servidor que seria necessária uma capacitação em relação à correta alimentação do histórico de partes, em especial na área de execução penal, pois há pouca rotatividade de servidores na unidade.
3.4.11	Observações	Segundo o chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas pelo funcionário que está de férias. Entretanto, existe a seguinte divisão de tarefas para cada um dos quatro TJAs da unidade: a) processos urgentes, com audiências designadas e da Lei Maria da Penha; b) Execução Penal e Meta 2; c) Réu preso e Júri; d) demais processos, sentenciados e auxílio na Meta 2. O atendimento ao público é prestado pelos estagiários e caso haja dúvida sobre determinado procedimento, o atendente procura um dos TJAs para elucidá-la. As dúvidas dos estagiários são sanadas por meio de rodízio, ou seja, a cada atendimento a ser realizado, o estagiário se dirigirá ao respectivo TJA da vez, que prestará o auxílio, se for necessário.		



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.	16	2
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		42	1
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"		9	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)"		60	5
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		31	5
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		8	3
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		31	4
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.	9	8
4.1.9	Observações	1) V1: data 09/04/2012 *4.1.8: data utilizada para extração do relatório: 26/08/2003 (data início SAJ 3 nas Comarcas do Estado. A data da instalação do SAJ 3 na Comarca de Navegantes estava indisponível à época da V1). 2) V2: data 16/05/2012 *4.1.8: data utilizada para extração do relatório: 14/07/2006. 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	0	0	1	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	609	506	387	273
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	110	92	26	14
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	96	71	104	67
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	2	2	2	2
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	299	153	201	46
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	42	11	28	11
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	527	479	377	347
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	20	0	11	1
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	114	3	148	4
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	33	5	20	3
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	89	6	189	3
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	219	166	48	22
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	962	787	1484	856
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	19	16	9	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	0	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	171	38	106	2
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	23	0	11	3
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	7	1	26	5



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

fls. 157

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 09/04/2012 V2: data 16/05/2012
--------	-------------	---

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.	471	6
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		4369	2927
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		1367	1400
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.	326	213
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. 159

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 31/03/2012)	O relatório não deve trazer registro.	3.537	2.199
	AR		286	194
	Carga		220	126
	Cartas recebidas		17	11
	Custas		462	460
	Edital de intimação de advogado		336	212
	Execução de sentença		0	0
	Feriado		127	88
	Incidente processual		10	3
	Mandados		434	174
	Movimentação		409	199
	Pauta de audiências		141	34
	Petição intermediária		647	349
	Processo		8	7
Recurso	1	1		
Usuário	439	341		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		0	3
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		1	2
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		22	16
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		38	41
4.2.16	Observações	1) V1: data 09/04/2012 2) V2: data 17/05/2012		

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
	135.11.003623-2	<p>-Classe: Ação Penal – Tóxicos/Especial (art. 33 e 35 da Lei n. 11.343/2006) – Réu Preso.</p> <p>-Autuação: correta.</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "sentença".</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>-Carimbos em branco: sim, às fls. 180 e 219, há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.</p> <p>-Rasuras: sim, vez que há dois grandes pontos de interrogação no verso da fl. 283.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: não, em que pese haver identificação genérica de pessoas presentes à audiência (tais como: "Advogado(a)" e Acusados") não há identificação do nome dos presentes abaixo das assinaturas, causando dúvida.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto vez que o despacho de fl. 92 datado de 11/07/2011 foi lançado no SAJ em 12/07/2012; o carimbo de fl. 180, verso indica que os autos foram conclusos em 12/09/2011, enquanto que no SAJ a movimentação foi lançada em 13/09/2011.</p> <p>-Trâmite processual: regular, os autos estão sentenciados e aguardam cumprir despacho de intimação.</p> <p>Obs. I: a carta precatória de fl. 237 encontra-se apócrifa sem a indicação de ter sido enviada por e-mail.</p> <p>Obs. II: histórico de partes alimentado.</p>
	135.10.001701-4	<p>-Classe: Execução Penal Provisória/Execução Penal</p> <p>-Autuação: incorreta, vez que os autos foram distribuídos para a 2ª Vara Cível e não foi realizada a evolução de classe de Execução Penal Provisória para Execução Penal conforme dispões a Orientação n. 33 CGJ.</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, as fls. 61 a 97 e 105 a 107 não estão rubricadas.</p> <p>-Carimbos em branco: não.</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto.</p> <p>-Trâmite processual: regular, os autos aguardam cumprimento de pena (regime aberto).</p> <p>Obs. I: as duas primeiras folhas dos autos (Guia de Recolhimento) estão em números romanos.</p> <p>Obs. II: o histórico de partes está alimentado.</p>



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

fls. 161

135.06.006173-5	<p>-Classe: Execução Penal/Execução Penal -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, a fl. 69 a 71 não estão rubricadas. -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, os autos aguardam cumprimento de pena (regime aberto). Obs.: o histórico de partes está alimentado.</p>
135.12.001688-9	<p>-Classe: Ação Penal – Sumaríssimo/Juizado Especial (art. 29 Lei 11.343/06) -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: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. -Trâmite processual: regular, os autos encontram-se aguardando envio ao juiz para recebimento da denúncia. Obs.: o histórico de partes está alimentado.</p>
135.09.002145-6	<p>-Classe: Ação Penal – Ordinário/Comum – Apropriação Indébita -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto. Possui as etiquetas de "procuração" (fl. 31) e "sentença" (fl. 47). -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente correto. A fl. 27 não está rubricada. -Carimbos em branco: sim, à fl. 28v, havendo, ainda uma certidão apócrifa (fl. 30). -Rasuras: sim (junto a numeração das fls. 29/30). -Termos de audiência com identificação das partes: parcial. Há a identificação genérica de pessoas presentes à audiência (tais como: "Advogados" e "Acusado"), porém, não há identificação do nome dos presentes abaixo das assinaturas, causando dúvida (fls. 47 e 49/50). -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente. Consta no SAJ que a vista ao do Ministério Público foi realizada em 02/06/2009, todavia, o carimbo existente nos autos físicos é datada de 22/05/2009 (fl. 22v.). A Movimentação do despacho designando audiência é datado de 24/08/2011, enquanto no processo físico consta a data de 18/08/2011 (fl. 38). Da mesma forma as certidões de fls. 43 e 45 existentes nos autos físicos possuem datas diversas daquelas lançadas no SAJ. - Trâmite processual: parcialmente regular. Entre o oferecimento da denúncia – 26/11/2009 (fl. II) – até o recebendo a denúncia (fl. 23) – em 11/08/2010 - passaram-se mais de oito meses, aproximadamente o mesmo tempo decorrido entre a data da designação da instrução e julgamento (18/08/2011) – fl. 38 -, e a data de sua realização (30/04/2012) – fl. 47). Obs.: histórico de partes devidamente alimentado. Conferência física e virtual realizada em 24/05/2012.</p>



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

fls. 162

135.07.005698-0	<p>-Classe: Ação Penal – Ordinário/Comum – Falsificação</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: não.</p> <p>-Rasuras: não.</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. A <i>notitia criminis</i> de fls. 02/22 foi protocolizada em 15/10/2007, todavia, a data da distribuição no SAJ é 22/11/2007. O carimbo de conclusão de fl. 109v. é datado de 05/05/2011, porém, no SAJ consta a data de 06/05/2011. O carimbo de vista de fl. 129v. (datado de 20/10/2010) é datado de 21/10/2010 junto ao SAJ. O carimbo de vista de fl. 223v., datado de 22/02/2011, consta no SAJ com a data de 23/02/2011. O despacho de fl. 224 consta no SAJ com a movimentação "despacho outros", enquanto a movimentação correta é "despacho recebendo a denúncia". Nos autos físicos o despacho designando audiência de fl. 237 é datado de 16/11/2011, porém, no SAJ consta como sendo 05/12/2011.</p> <p>-Trâmite processual: regular (a demora no processamento do feito – lapso temporal entre a protocolização da <i>notitia criminis</i> e o recebimento da denúncia ocorreu em virtude da demora, por parte da autoridade policial, no cumprimento das diligências solicitadas pelo Ministério Público).</p> <p>Obs.: histórico de partes devidamente alimentado. Conferência física e virtual realizada em 24/05/2011.</p>
135.10.004396-1	<p>-Classe: Ação Penal – Ordinário/Sumário – Crimes do Sistema Nacional de Armas</p> <p>-Autuação: correta.</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correta (consta apenas a etiqueta de "audiência de instrução e julgamento" – fl. 73)</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. I/III não numeradas e rubricadas).</p> <p>-Carimbos em branco: sim, fls. 31/32.</p> <p>-Rasuras: não.</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: sim.</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. O despacho recebendo a denúncia (fl. 33) é datado de 10/02/2011, porém, tal movimentação consta no SAJ com a data de 14/02/2011. O carimbo de vista ao Ministério Público de fl. 51v. é datado de 25/08/2011, todavia tal movimentação junto ao SAJ é datada de 30/08/2011. A movimentação do despacho de fl. 61 junto ao SAJ é "despacho outros", todavia a movimentação correta é "despacho designando audiência".</p> <p>-Trâmite processual: regular, destacando-se, todavia, o excessivo lapso temporal existente entre o despacho que designou a audiência de instrução e julgamento (12/09/2011 – fl. 61) e a sua realização (21.05.2012 – fl. 73).</p> <p>Obs. I: A Comunicação de Flagrante está autuada e em apenso aos autos principais. Assim, denota-se que o Cartório da Vara Criminal não observou o disposto no item "2.7.2" contido na Orientação n. 32 CGJ.</p> <p>Obs. II: histórico de partes devidamente alimentado. Conferência física e virtual realizada em 24/05/2011.</p>



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

fls. 163

135.10.004917-0	<p>-Classe: Tóxicos/Lei Especial -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente utilizadas. -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 235 a 239, 259 a 261, 272 a 276, 278 a 292 não estão rubricadas). -Carimbos em branco: não. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: sim. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correta – a expedição do PEC foi feita, nos autos físicos, em 13/12/2010 e a movimentação no SAJ em 14/12/2010. -Trâmite processual: regular, vez que os autos foram julgados e aguardam o pagamento da pena pecuniária.</p>
033.99.004283-1	<p>-Classe: Ação penal – Júri (Meta 2) -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: há apenas uma, indicando a sentença. -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: sim. -Trâmite processual: irregular. O feito foi remetido à Comarca de Navegantes em 11.8.2003, porém somente foram conclusos em 17.1.2007, conforme a certidão de fl. 147-verso. Sobreveio condenação pela prática de tentativa de crime de homicídio qualificado, contudo, foi decretada extinta a punibilidade do réu pela prescrição da pretensão executória em 01-03-2012.</p>
135.07.000572-2	<p>-Classe: Auto de Prisão em Flagrante/Indiciário (306, da Lei n. 9.503/97) -Autuação: parcialmente correta, vez que o assunto não está cadastrado. -Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "carta precatória". -Folhas numeradas e rubricadas: não, vez que os autos encontram-se numerados no canto inferior direito nas fls. 02 a 27, o mesmo ocorreu nas fls. 34 a 35; a fl. 50 e 54 encontram-se em branco sem a devida indicação. -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, vez que a sentença de fls. 75/76 datada de 12/04/2011 foi lançada no SAJ em 14/04/2011. -Trâmite processual: regular. Os autos aguardam intimação de indiciado para informar dados bancários.</p>
135.09.001523-5	<p>-Classe: Ação Penal Comum – Rito Ordinário (art.214 c/ art. 224, a, c/c art. 226,II, do CP). -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais:não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos em branco: sim (certidão de fl. 77 apócrifa). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: sim. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. -Trâmite processual: Regular.</p>



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

fls. 164

135.04.002434-6	<p>-Classe: Ação Penal Comum (art 171, caput, c/c art. 29, caput, c/c art. 71 do CP) -Autuação: correta (com etiqueta Meta 2). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos em branco: sim (certidão de remessa de relação de fls. 202 e 203 apócrifas). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: não (fl. 74). -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Termo de audiência de fl. 74 não lançado no SAJ; o despacho de fl. 88 designando audiência para inquirição de testemunhas, datado de 03-09-2004, foi lançado no SAJ com data de 10-09-2004; Termo de audiência de fl. 95 não lançado no SAJ; o carimbo de fl. 108-verso que "abre vista ao MP" tem como data o dia 11-10-2004 e foi lançado no SAJ no dia 20-09-2004. -Trâmite processual: regular.</p>
135.05.003631-2	<p>-Classe: Inquérito Policial (art. 157, §§ 1º e 2º, I e II do CP) -Autuação: correta (com etiqueta Meta 2). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: Não. Após a fl. 96, até a fl. 100 não há numeração. Ademais, as 28 a 49 foram numeradas no canto inferior direito. -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. O carimbo de fls. 88-verso "vista ao MP" é datado de 29-10-2010, e foi lançado no SAJ em 03-11-2011. O mesmo ocorreu com o carimbo de fl. 94-verso, o qual é datado de 18-3-2011 e lançado no SAJ no dia 21-3-2011, assim como o de fl. 103-verso, que é datada de 03-02-2012, e foi lançado no SAJ no dia 23-02-2012. -Trâmite processual: regular.</p>
135.10.004820-3	<p>-Classe: Ação Penal Comum - Rito ordinário (art. 298, caput, CP) -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: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. -Trâmite processual: parcialmente regular (verifica-se do SAJ que, após o oferecimento da denúncia, os autos permaneceram em cartório de 17-06-2010 a 13-06-2011 – data em que foram conclusos para despacho. Registra-se que em 25-04-2011 houve a redistribuição dos autos à unidade competente. Obs: Processo aguardando audiência, designada para o dia 21-06-2012, às 13h30min.</p>



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

fls. 165

	135.08.000730-2	<p>-Classe: Ação Penal Comum - Rito Ordinário (art. 157, § 3º, 2ª parte, c/c art. 14, II, ambos do CP)</p> <p>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>-Folhas numeradas e rubricadas: As 3 primeiras folhas dos autos (denúncia) não estão numeradas com números romanos e, até a folha 34, não estão rubricadas.</p> <p>-Carimbos em branco:sim (fls. 26-verso, 27-verso, 29-verso, 80-verso, 105).</p> <p>-Rasuras: não</p> <p>-Termos de audiência com identificação das partes: não (fl. 39, 73).</p> <p>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Foi lançada no SAJ em 31-03-2008 informação genérica (certificado outros) em detrimento da específica (certificada a tempestividade).</p> <p>-Trâmite processual: regular.</p> <p>Obs: A Comunicação de Flagrante está autuada e em apenso aos autos principais. Assim, denota-se que o Cartório da Vara Criminal não observou o disposto no item "2.7.2" contido na Orientação n. 32 CGJ.</p> <p>O processo encontra-se aguardando devolução de carta precatória.</p>
	135.12.001515-7	<p>-Classe: Ação Penal – Ordinário / Comum (art. 217-A)</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: não.</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: regular. Os autos aguardam audiência designada para 29/05/2012.</p>
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 24/05/2012.



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.	1	625
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		1640	1562
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		209	189
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		-	-
4.3.5	Meta 2 do CNJ - processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2006. Processos ativos de competência do Tribunal do Júri e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2007		179	76
4.3.6	PJP (programa de julgamento prioritário) - processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2007 – processos cíveis, criminais e de competência do Tribunal do Júri		-	164
4.3.7	Observações		1)V1: data 11/04/2012 1.1) Item 4.3.6: relatório inexistente na época da realização da V1. 2) V2: data 17/05/2012 2.1) Item 4.3.1: relatório extraído com base no gerencial de vara de maio de 2012, uma vez que o relatório do mês de abril apresentava inconsistência (valor = 0) em relação ao item mencionado. 2.2) Item 4.3.6: O relatório do PJP engloba os processos constantes no relatório da Meta 2 do CNJ, por ser mais abrangente.	
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).			



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.3 SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1
4.3.8	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro.	16
4.3.9	Observações	1) V1: data 11/04/2012 Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças existente no período: 561. Acervo pesquisado por amostragem: 142. 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.	PA	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.	PA	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.	PR	PR
4.4.5	CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR



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

fls. 169

4.4.6	Observações	<p>1) V1: data 10/04/2012</p> <p>1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 09/04/2012.</p> <p>1.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): foram encontrados 18 registros de processos e 47 registros de bens no sistema.</p> <p>1.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): meses faltantes de 2012: janeiro, fevereiro, março e abril.</p> <p>1.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): não há estabelecimentos penais da Comarca registrados.</p> <p>2) V2: data 17/05/2012</p> <p>2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 02/05/2012.</p> <p>2.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): foram encontrados 248 registros de processos e 635 registros de bens no sistema.</p> <p>2.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): meses faltantes de 2012: abril.</p> <p>2.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): não há estabelecimentos penais da Comarca registrados.</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			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente	<input type="checkbox"/>	Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado	<input type="checkbox"/>	Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura	<input type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		26/04/2011
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas	<input type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas	<input type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		A ser definido no final.
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo"; há também pasta de correspondências expedidas.			
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente	<input type="checkbox"/>	Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado	<input type="checkbox"/>	Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura	<input type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		26/04/2011
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas	<input type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas	<input type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		A ser definido no final.
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo".			
4.5.3	Exercício dos juízes	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente	<input type="checkbox"/>	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
		<input checked="" type="checkbox"/>	Brochura	<input type="checkbox"/>	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura	<input type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas	<input type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		100 fls.
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		Observações: considerada inadequada somente pela falta de rubrica.			



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

fls. 171

4.5.4	Visitas e correições	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
			Brochura	x	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		26/04/2011
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A ser definido no final.
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo"; está vazia.			
4.5.5	Carga para advogado	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		23/05/2012
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A ser definido no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo"; possui também pasta de carga rápida ao advogado.			
4.5.6	Carga para perito	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		26/04/2011
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A ser definido no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo" e encontra-se vazia. Há também pasta de carga para as Delegacias de Navegantes e Luiz Alves.			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		26/04/2011
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A ser definido no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: é pasta "processo". O cartório possui duas pastas de armas e objetos apreendidos, uma para os depositados no fórum e outra para os não depositados, sendo que esta distinção foi criada após a instalação da Vara Criminal.			



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

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 é 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: O cartório não utiliza pasta única para arquivar os envelopes lacrados, mas sim, uma pasta "processo" para cada testemunha protegida, com toda a identificação do processo na capa, dentro da qual são também autuados os envelopes. Tais pastas são armazenadas dentro de uma caixa de processo que é mantida dentro de armário, chaveado. Notou-se, porém, que em todas as pastas individuais, ainda que haja envelope lacrado, as informações das testemunhas (endereço, filiação etc) constam em documentos autuados nas respectivas pastas, podendo ser consultados, o que é inadequado. Recomenda-se a abertura da pasta própria, com as informações das testemunhas acondicionadas em envelopes lacrados.				
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 é da competência da unidade.		



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

fls. 173

4.5.11	Orientações	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNCGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope 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 correções" 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	Não é de competência da unidade.		

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 pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas neste relatório: 30 dias.	4.2.1
5.1.2	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ) e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 e 4.3.6
5.1.3	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.8
5.1.4	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.	-
5.1.5	Fazer com que antes da remessa ao cartório sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais (decisões, despachos, sentenças, depoimentos e termos de audiência) – sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
5.1.6	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
5.1.7	Determinar a realização de "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).	-
5.1.8	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.9	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 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 a 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	Verificar a consistência da alimentação/atualização correta 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 a presidiu 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 este 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 os feitos nessa situação devem permanecer em cartório, de maneira que deverá ser solicitada a devolução dos mesmos. Prazo: 30 dias.	4.2.12
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: 90 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 ao CNJ no cadastro do processo, cuja conferência deve ocorrer de imediato em relação aos novos processos. Quanto aos processos em andamento (antigos), os	4.3.2



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

fls. 177

	ajustes devem ser feitos através do SAJ - Menu – ANDAMENTO – item – RETIFICAÇÃO DO PROCESSO – Classe Unificada – Assunto – Assunto Unificado, no prazo de 180 dias.	
5.2.17	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ) e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 e 4.3.6
5.2.18	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.19	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 CNGJ.	4.2.17
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 <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
5.2.23	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 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 da Vara Criminal da Comarca de Navegantes, com a destinação de cargo de analista jurídico para a unidade.	3.4.6
5.3.3	Oficiar à Direção-Geral Administrativa em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para disponibilização de mais uma impressora e dois microcomputadores para o cartório da unidade inspecionada.	3.4.9
5.3.4	Oficiar à excelentíssima Juíza de Direito e ao ilustre Chefe de Cartório da unidade inspecionada, com cópia 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 Navegantes foi inaugurado em 26/08/2003 e não possui instalações próprias, ou seja, funciona em local cedido pela municipalidade local, todavia, a edificação não mais atende às exigências dos serviços judiciários, em face do reduzido espaço físico. O prédio não possui condições de abrigar uma comarca com três unidades judiciárias e todos os demais setores que compõem o foro.

O espaço físico onde funciona a unidade é extremamente reduzido, o leiaute do cartório não é adequado e não propicia o bom desenvolvimento dos trabalhos cartorários, especialmente pela falta de espaço, embora o mobiliário seja de qualidade razoável.

Não existem paredes divisórias entre os cartórios, ou seja, o que divide os ambientes são armários de escaninhos encostados uns aos outros, os quais formam as paredes (divisórias), não havendo isolamento acústico entre os ambientes.

O atendimento ao público das três unidades judiciárias da comarca funciona em um mesmo local, onde há três guichês, cujo espaço físico também é reduzido. Por conta dessa situação há inúmeras reclamações dos advogados com relação ao atendimento de balcão.

Na organização dos escaninhos a Unidade respeita e utiliza a nomenclatura e os códigos identificadores dos respectivos locais físicos do SAJ.

O quadro de servidores se apresenta razoável, considerando o volume de trabalho, a média de entrada de processos e a quantidade de feitos 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. A Magistrada, o chefe de cartório e todos os funcionários demonstraram interesse na diminuição do passivo processual, foram prestativos às solicitações da equipe correicional e mostraram empenho 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.

Não foram localizadas falhas graves passíveis de registro. A amostragem processual realizada demonstrou que a escrituração encontra-se regular, todavia, pode melhorar, especialmente com vistas a manter atualizadas as informações no SAJ/PG em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos.

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



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

fls. 179

Enfim, a situação geral é considerada satisfatória.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 10 de agosto de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina

Escrivão Correicional