



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0010842-25.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Navegantes

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0010842-25.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	27/2012
III	Período da Inspeção	09/04/2012 a 22/05/2012
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 Correicional	Dianete Donatti
XI	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi
XII	Assessor Correicional	Fernando Tubs

UNIDADE INSPECIONADA

XIII	Comarca	Navegantes
XIV	Municípios integrantes	Navegantes e Luiz Alves
XV	Comarca integrada	Sim (Itajaí, Camboriú, Balneário Camboriú e Navegantes)
XVI	Unidade	1ª Vara Cível
XVII	Competência	Resolução nº 25/2011-TJ e nº 06/2011-TJ - Art. 2º Compete privativamente ao Juiz de Direito da 1ª Vara Cível da comarca de Navegantes: I – processar e julgar: a) os feitos relativos à família (art. 96 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); b) os feitos relativos à infância e juventude (Leis n. 5.624, de 9 de novembro de 1979, e 8.069, de 13 de julho de 1990), inclusive os procedimentos para apuração de ato infracional; c) as causas relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n.8.560, de 29 de dezembro de 1992; e d) os feitos relativos aos órfãos, às sucessões – inclusive entre maiores e capazes –, aos ausentes e aos interditos (art. 97 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979). II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. Art. 4º - As ações cíveis em geral (art. 94 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979), as cartas precatórias e as cartas de ordem cíveis, cuja competência para o processamento e julgamento não seja privativa, serão distribuídas igualmente entre a 1ª e 2ª Varas Cíveis da comarca de Navegantes.
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 Juizes-Corregedores permaneceram à disposição para conhecer sugestões, críticas e reclamações.

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	Navegantes
1.1.1	Unidade	1ª Vara Cível
1.1.2	Juíza Titular	Clarice Ana Lanzarini
1.1.3	Chefe de Cartório	Diego Andrês Penna Rey
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a unidade inspecionada em 23/05/2011. O chefe de cartório, ocupante do cargo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada, por designação (Portaria nº 36/2011), em 11/04/2011. Foi nomeado por meio do Ato nº 2038 – DJE, publicado em 22/07/2011, data da nomeação em 20/07/2011, com termo de posse datado de 25/07/2011.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	26/08/2003
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 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 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 Forum 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 afluxo 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. Na oportunidade, a magistrada questionou a necessidade de regularizar as pendências relativas à pauta de audiências, argumentando que a tarefa deveria ser atribuída a todas as varas da comarca.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador		Valor
3.1	Acervo processual		5.437
3.1.1	Processos em andamento	5.188	
3.1.2	Procedimentos em andamento	249	
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	206	

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	1.388

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	176	0
3.2.1.2	Distribuição	19	0
3.2.1.3	Juiz	905	109
3.2.1.4	Ministério Público	27	6
3.2.1.5	Serviço Social	104	81
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	138	30
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	6	4
3.2.2.3	Leiloeiro	0	0
3.2.2.4	Perito	12	0
3.2.2.5	Procuradorias	0	0
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 realiza a separação dos processos urgentes e iniciais dos demais processos, no que se refere à remessa de processos em carga ao gabinete do Juiz; as cargas são enviadas às segundas, quartas e sextas feiras, sendo que os processos urgentes são remetidos de imediato, conforme a necessidade. As remessas de carga de processos ao Ministério Público são realizadas todas as segundas feiras, sendo que os processos urgentes são remetidos diariamente. 3) O chefe de cartório justificou o acúmulo de processos em carga com o serviço social em razão da comarca ter permanecido um longo período sem assistente social, sendo que durante essa fase quem realizava os trabalhos eram as assistentes sociais do Município; há pouco tempo houve uma força tarefa realizada por duas assistentes sociais da comarca de Balneário Camboriú.	

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. 150

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS			
	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	7.782	648
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	7.158	596
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	3.358	280
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.821	235
3.3.5	Janeiro a Abril de 2012	939	235
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	Diego Andrês Penna Rey
3.4.2	Cargo	Técnico Judiciário Auxiliar
3.4.3	Matrícula	10.155
3.4.4	Observações	No tocante à Portaria nº 105/2011, de 10 de agosto de 2011, que autoriza os técnicos judiciários auxiliares a assinarem "todos os mandados relativos ao Cartório Judicial da 1ª Vara Cível", bem como a autorização concedida no art. 2º da referida portaria – autorizar chefe de cartório, técnicos judiciários auxiliares e o oficial da infância e juventude a assinarem autorizações judiciais de viagem nacional, ressalta-se que tais autorizações encontram-se em desacordo com o artigo 189 do CNCGJ e art. 83 do Estatuto da Criança e do Adolescente, respectivamente. A portaria deve ser revogada, emitindo-se nova em substituição.

QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		O chefe de cartório é técnico judiciário auxiliar e assumiu a chefia de cartório, por designação, em 11/04/2011.
3.4.6	A quantidade de servidores do juízo é condizente com o acervo processual?		X	Estão lotados em cartório cinco técnicos judiciários auxiliares e dois estagiários, sendo que um TJA ocupa o cargo de chefe de cartório. O Gabinete conta com dois TJAs (um deles é assessor de gabinete), um assessor jurídico, três estagiários, um voluntário e um digitador. Nunca houve Analista Jurídico na unidade.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	É extremamente reduzido, beirando a insalubridade, eis que o cartório funciona num corredor onde existem os postos de trabalho e os escaninhos. Não há janelas, apenas pequenas aberturas superiores que propiciam a entrada de claridade.
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?		X	



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

fls. 152

3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		Ressaltou que o treinamento para os novos servidores deveria ocorrer antes de assumirem as funções na comarca, eis que esse encargo acaba sobrecarregando as atividades dos servidores mais antigos, que são os responsáveis por orientar e treinar os novos.
3.4.11	Observações			<p>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 em férias.</p> <p>Aos processos urgentes, relativos a direito de família, da infância e juventude, de guarda, perda e/ou suspensão do poder familiar é dada a necessária prioridade no cumprimento pelo Chefe de Cartório e um TJA. Os processos com audiências designadas são cumpridos por um TJA, com o auxílio de um estagiário.</p> <p>O atendimento ao público é prestado por um TJA e, na ausência deste, pelos dois estagiários.</p> <p>Registre-se que há inúmeras reclamações dos advogados com relação ao atendimento de balcão, tendo em vista que este serviço é realizado em um único local, disponibilizado para as três unidades judiciárias da comarca, cujo espaço é extremamente reduzido, existindo apenas três guichês de atendimento.</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.	100	4
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		220	6
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"		10	0
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		5	0
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		47	1
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		27	6
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		17	2
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.	-	247
4.1.9	Observações	1) V1: data 02/04/2012. 1.1) Item 4.1.8: SAJ/PG instalado na comarca em 14/07/2006. Relatório não extraído na V1 em face da competência da Unidade. 2) V2: data 16/05/2012. 2.1) Item 4.1.1: autos nº 135.09.001346-4/001, 135.09.001430-1/001, 135.09.006478-3/001 e 135.12.000489-9. 2.2) Item 4.1.8: SAJ/PG instalado na comarca em 14/07/2006. A 1ª Vara Cível não possui mais competência na área criminal, mas, por cautela, o relatório foi consultado, a fim de verificar eventuais resíduos. 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	9	4	3	0
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	502	105	121	10
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	45	8	136	0
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	73	25	59	0
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	122	6	329	6
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	104	32	76	2
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	638	78	401	2
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	13	7	115	40
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	3	2	5	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	195	9	132	28
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	5	5	5	5
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	50	0	108	0
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	208	74	356	6
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	865	551	652	4
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	57	39	23	4
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	2	2	60	0
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	0	0	0	0
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	1	1	1	1
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	555	107	474	2
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	242	7	175	2
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	0	0	0	0
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 03/04/2012. 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.	8.497	8.411
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		-	577
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		-	196
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		-	23
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		-	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 conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	-	143
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias transitadas em julgado.	-	-
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. 156

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.		
	AR		226	146
	Ação Incidental		1	1
	Carga		283	146
	Cartas recebidas		255	218
	Custas		1.445	1.378
	Edital de intimação de advogado		4.228	1.883
	Execução de sentença		1	1
	Feriado		748	667
	Incidente processual		77	29
	Mandados		121	74
	Movimentação		1.005	420
	Pauta de audiências		191	65
	Petição intermediária		1.448	533
	Processo		582	534
Recurso	12	3		
Usuário	379	340		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		43	66
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		0	2
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		82	48
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		-	251
4.2.16	Observações	1) V1: data 03/04/2012. Itens 4.2.2 a 4.2.6: relatórios não extraídos na V1 em face da competência da Unidade. 1.2) Item 4.2.12: relatório extraído de acordo com o parâmetro anterior, vigente na época da consulta: processo com situação "Arquivado", "Suspendido", "Em grau de recurso", "Remetido a outro juízo", "Remetido a outro foro" ou "Recebido em outro foro" com local físico "Arquivo administrativo". 1.3) Item 4.2.15: relatório não extraído na V1 por inconsistência do sistema. 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
	135.12.000792-8	Imissão de Posse/Ordinário -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: não. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos em branco: sim, às fls. 39, 42, 44, 67, 74, 85 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas. -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, pois o despacho de fl. 82, datado de 17/04/2012, foi lançado no SAJ em 27/04/2012. -Trâmite processual: regular. No momento os autos aguardam audiência conciliatória marcada para 08/06/2012.
	135.11.006555-0	Revisional de Alimentos/Lei Especial -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "carta precatória". -Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, a fl. 44 não está numerada nem rubricada. -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, vez que consta no SAJ, em 15/05/2012, a certificação de publicação da relação de edital, no entanto não há certidão juntada aos autos. -Trâmite processual: regular. No momento os autos aguardam audiência conciliatória marcada para 09/07/2012.



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

fls. 158

135.04.004272-7	<p>Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente/Execução</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não está cadastrado o assunto).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, a fl. 75 não está numerada nem rubricada.-Carimbos em branco: sim, às fls. 35, 36, 40, 47, 68 e 74 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas; na fl. 40, verso, há carimbo de carga não preenchido; o carimbo de remessa de fls. 52 não está datado.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, as certidões de fls. 20 e 21 não constam no SAJ; não consta no SAJ a juntada do documento de fl. 41/42; a petição de fls. 72/73, juntada em 30/03/2012 consta no SAJ como juntada em 02/04/2012.-Trâmite processual: regular. No momento os autos aguardam audiência conciliatória marcada para 09/07/2012.
033.96.002942-0	<p>Inventário/Especial de Jurisdição Contenciosa.</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "procuração".-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, a fl. 108 está somente numerada; a fl. 199 não está numerada nem rubricada.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 65, 66, 76, 77, 84, 85, 102, 103, 104, 105, 113, 118, 128, 132, 134, 181, 185, 194 e 199 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente, no termos de audiência de fl.114, não há identificação, enquanto que nos de fls. 108 e 124 há.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, o despacho de fl. 64, datado de 05/08/2004, foi lançado no SAJ em 09/08/2004; o despacho datado de 09/03/2012 foi lançado no SAJ em 02/04/2012.-Trâmite processual: regular. No momento os autos aguardam audiência de instrução e julgamento marcada para 19/07/2012.
135.11.006015-0	<p>Ação Ordinária/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: sim, nas fls. 23 e 24 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, o despacho de fl. 25, datado de 18/04/2012, foi lançado no SAJ em 27/04/2012.-Trâmite processual: regular. No momento os autos aguardam audiência conciliatória marcada para 08/06/2012.



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

fls. 159

135.08.001675-1	<p>Apuração de Ato Infracional/Infância e Juventude</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não está cadastrado o assunto).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: sim, na fl. 55 há Certidão de Publicação de Relação apócrifa.-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 fl. 31, datado de 05/08/2008, foi lançado no SAJ em 11/08/2008. A movimentação lançada "Despacho outros" não é a mais adequada, visto que há movimentação específica, qual seja, "Despacho recebendo a representação"; o despacho de fl. 42, datado de 27/03/2009, foi lançado no SAJ em 01/04/2009. O despacho de fl. 43, datado de 05/05/2009, foi lançado no SAJ em 08/05/2009. A movimentação lançada "Despacho outros" não é a mais adequada, visto que há movimentação específica, qual seja, "Despacho redesignando audiência".-Trâmite processual: irregular, vez que o despacho de fl. 61 (intimação), datado de 19/10/2009, só foi cumprido em 23/05/2011, sendo que os autos permaneceram quatro meses aguardando redistribuição na distribuição, carga esta não registrada no SAJ. E ainda, os autos permaneceram cinco meses aguardando manifestação do defensor após o retorno do AR em 19/10/2011, o prazo para tal manifestação era de dez dias; o prazo somente foi certificado em 01/03/2012. Atualmente os autos aguardam envio ao Juiz para sentença (pedido de arquivamento dos autos vez que os representados atingiram a maioridade). <p>Obs.: a matéria afeta aos autos não faz parte da competência da unidade e sim da 2ª Vara Cível.</p>
135.11.004175-9	<p>Guarda/Modificação de Guarda/Ordinário</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, as fls. 24 à 27 encontram-se somente numeradas.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 20, 24 e 36 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-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 fl. 19, datado de 11/08/2011, foi lançado no SAJ em 16/08/2011.-Trâmite processual: regular. O processo já foi julgado, no momento aguarda assinatura no termo de guarda de uma das partes envolvidas. <p>Obs.: o termo de guarda e responsabilidade de fl. 33 não está assinado pelos Guardiões, há uma assinatura apenas no termo grampeado na capa dos autos.</p>

Este documento é cópia do original assinado digitalmente por LUIZ CESAR SCHWEITZER e GERALDO DELLA GIUSTINA. Para conferir o original, acesse o site <http://www.tjsc.jus.br/portal>, informe o processo 0010842-25.2012.8.24.0600 e o código 57EFG.



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

fls. 160

033.03.013303-6	<p>Arrolamento/Especial de Jurisdição Contenciosa</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não está cadastrado o assunto).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: sim, na fl. 46 há Certidão de Publicação de Relação apócrifa.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, há o lançamento no SAJ de dois despachos ("Despacho outros") com a data de 04/08/2003 e um terceiro lançado em 12/08/2003; nos autos consta apenas um despacho datado de 01/08/2003. Há lançamento em duplicidade da movimentação "Concluso para despacho" em 23/09/2003 e 24/09/2003; o mesmo ocorre com a movimentação "Despacho outros" lançada em 20/10/2003.-Trâmite processual: regular, os autos encontram-se julgados, tendo retornado do arquivo a pedido de advogado em outubro de 2011, e aguardam desde 10/11/2011 a expedição de 2ª via do formal de partilha. <p>Obs.: as folhas dos autos estão invertidas a partir da fl. 35.</p>
135.07.002969-9	<p>Inventário/Especial de Jurisdição Contenciosa</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não está cadastrado o assunto).-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, as fls. 16, 17 a 22, 27, 28, encontram-se somente numeradas.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 11, 12, 43 e 102 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, o despacho de fl. 40, datado de 30/07/2008, foi lançado no SAJ em 06/08/2008; a sentença de fls. 88/89 foi lançada como "Sentença – Procedência do pedido" enquanto que a movimentação correta seria "Sentença hom. acordo/transação".-Trâmite processual: regular. Os autos encontram-se julgados e aguardam cumprir despacho desde 15/12/2011. <p>Obs.: a petição de fl 78 está apócrifa; a publicação e registro de sentença de fl. 90 foi assinada por um estagiário voluntário que não está mais trabalhando na unidade.</p>
135.10.009629-1	<p>Alimentos/Oferta de Alimentos/Lei Especial</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "contestação".-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 17, 29/30, 50 e 60 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular. Os autos encontram-se julgados, e aguardam cumprir despacho desde 19/12/2011.



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

fls. 161

135.07.006054-5	<p>Dissolução/Reconhecimento de Sociedade de Fato/Ordinário</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: parcialmente correta (motivo: não está cadastrado o assunto).-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui três etiquetas "procuração", "contestação" e "Réplica".-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 44, 58, 65 e 66 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: sim.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, o despacho de fl. 43, datado de 11/05/2010, foi lançado no SAJ em 13/05/2010; a sentença de fls. 50/51, datada de 30/06/2010, foi lançada no SAJ em 22/07/2010.-Trâmite processual: regular.
135.10.005237-5	<p>Investigação/Negatória de Paternidade/Maternidade/Ordinário</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, a fl. 37 encontra-se apenas numerada.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 12, 27, 29 e 37 há Certidões de Publicação de Relação apócrifas.-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. O processo já foi julgado e aguarda expedição de mandado.
135.10.008558-3	<p>Divórcio /Lei Especial</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial, possui uma etiqueta "carta precatória".-Folhas numeradas e rubricadas: sim.-Carimbos em branco: sim, nas fls. 13, há Certidão de Publicação de Relação apócrifa.-Rasuras: não.-Termos de audiência com identificação das partes: sim.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, o despacho de fl. 19, datado de 22/02/2011, foi lançado no SAJ em 23/02/2011; o despacho de fl. 37, datado de 30/06/2011, foi lançado no SAJ em 01/07/2011.-Trâmite processual: regular. Os autos encontram-se em fase de instrução processual e aguardam cumprir despacho.



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

fls. 162

135.11.006164-4	<p>Adoção- Infância e Juventude</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: incorreta, porquanto utilizada classe genérica "outros", enquanto o correto seria "adoção nacional". Ademais, não foi cumprida a decisão de de fls. 36-37, que determinou a reautuação.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: Parcialmente, haja vista que a última folha não está numerada, tampouco rubricada. À exceção da fl. 59, as demais não possuem carimbo de paginação.-Carimbos em branco: não.-Rasuras: sim. As fls. 40 e 41 possuem rasuras na numeração.-Termos de audiência com identificação das partes: sim.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.-Trâmite processual: regular. <p>Aguardando intimação das partes acerca da sentença proferida.</p>
135.08.001018-4	<p>Inscrição no cadastro de Pretendentes à Adoção – Infância e Juventude</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: Parcialmente, já que a última folha não possui numeração e rubrica. À exceção da última folha, as demais não possuem carimbo de paginação.-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, já que a decisão de fl. 22 é datada de 07-01-2011, enquanto que a movimentação no SAJ é de 17-12-2010.Trâmite processual: regular. <p>Obs.: Processo apensado ao de n. 135.11.006164-4 em razão da adoção de criança.</p>
135.11.001071-3	<p>Guarda e Responsabilidade – Infância e Juventude</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção da última, porém, sem carimbo de paginação.-Carimbos em branco: Sim. As certidões de fls. 25 e 30 são apócrifas.-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. <p>- Aguardando cumprimento de mandado de intimação do curador.</p>



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

fls. 163

135.10.003687-6	<p>Execução de Prestação Alimentícia</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: Existem apenas etiquetas indicando "carta precatória".-Folhas numeradas e rubricadas: Sim, porém, sem carimbo de paginação.-Carimbos em branco: Sim. A certidão de publicação de relação de fls.89 é apócrifa. <p>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. Obs.: Aguardando devolução de carta precatória.</p>
135.09.006868-1	<p>Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim, porém, sem carimbo de paginação. <p>Carimbos em branco: Sim. As certidões de publicação de relação de fls. 34, 48 e 55 são apócrifas. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Em consulta ao SAJ, verificou-se que a movimentação "despacho outros", de 21-7-2010, foi lançada equivocadamente, já que o correto seria "despacho determinando a emenda da inicial", com data de 5-7-2010. Trâmite processual: regular. Obs.: Aguardando devolução de carta precatória.</p>
135.11.000706-2	<p>Execução de Quantia Certa contra Devedor Solvente - Execução</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta. <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das duas últimas folhas. Carimbos em branco: Sim. A certidão de publicação de relação de fls. 49 é apócrifa. 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. Obs.: Aguardando devolução de carta precatória.</p>



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

fls. 164

	033.00.019602-1	<p>Execução de Quantia Certa contra Devedor Solvente - Execução (Meta 2)</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta.-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.-Folhas numeradas e rubricadas: sim. As fls. 207-227 e 229, 231 e 233 não possuem carimbo de paginação.-Carimbos em branco: Sim. As certidões de fls. 133, 159, 160, 162, 174, 175, 186, 187, 199, 200, 205, 206, 220, 229 e 233 são apócrifas.-Rasuras: Não. <p>Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <ul style="list-style-type: none">-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Em consulta ao SAJ verificou-se o lançamento da movimentação "despacho outros", datado de 05-08-2003, enquanto que o correto seria "decisão rejeitando exceção de pré-executividade, com data de 31-07-2003. <p>Constatou-se, ainda, que a movimentação Ato ordinatório-cível, datado de 18-02-2004 está incorreta, já que no processo não se verifica tal movimentação (expediente). Registra-se, ainda, que o despacho de fls. 171-verso não foi lançado no SAJ.</p> <p>A movimentação "concluso para despacho" de fl. 178-verso possui carimbo de "sem efeito", todavia, não foi excluída do SAJ.</p> <p>A movimentação "concluso para despacho" de fl. 182-verso está data de 30-06-2006, e no SAJ foi lançada com data de 11-07-2006.</p> <p>A decisão de fl. 183 é datada de 20-07-2006 e foi lançada no SAJ em 21-07-2006.</p> <ul style="list-style-type: none">-Trâmite processual: irregular, pois o carimbo de carga de fl. 206-verso indica que foi retirado pelo procurador em 15/01/2008 e devolvido somente em fevereiro de 2010, portanto, mais de dois anos depois de retirado em carga.-O processo possui 2 volumes, com os respectivos termos de encerramento e abertura. <p>Obs:Aguardando devolução de carta precatória.</p>
	135.09.006424-4	<p>Ressarcimento de Danos Causados em Acidente de Veículos - Sumário</p> <ul style="list-style-type: none">-Autuação: correta-Etiqueta de identificação de fases processuais: Apenas da réplica (fls. 48-53).-Folhas numeradas e rubricadas: sim, porém, sem carimbo de paginação.-Carimbos em branco: sim. As certidões de fls. 46, 56 e 66 são apócrifas.-Rasuras: não. <ul style="list-style-type: none">-Termos de audiência com identificação das partes: não.-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto, já que a movimentação "juntada de contestação" foi lançada no SAJ na data de 31-05-2010, enquanto que nos autos consta a data de 28-05-2010. A movimentação "despacho outros", lançada no SAJ no dia 15-2-2012 também está em desconformidade, uma vez que se trata de "despacho em audiência". Outro equívoco verificado por meio do SAJ diz respeito à informação "concluso para sentença", de 06-10-2010, enquanto o correto é concluso para despacho.-Trâmite processual: regular. <p>Obs: Aguardando devolução de carta precatória.</p>
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 22/05/2012.



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.	57	206
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		1.197	1.017
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		367	233
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		109	92
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		126	120
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		-	272
4.3.7	Observações		O relatório do PJP engloba os processos constantes no relatório da Meta 2 do CNJ, por ser mais abrangente. 1) V1: data 03/04/2012. 1.1) Item 4.3.6: relatório inexistente na época da realização da V1. 2) V2: data 16/05/2012. 2.1) Item 4.3.1: relatório extraído com base no gerencial de vara do mês de maio de 2012, uma vez que o relatório do mês de abril apresentava inconsistência (valor = 0) em relação ao item mencionado.	

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
4.3.8	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro	13
4.3.9	Observações	1) V1: data 03/04/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças listado no relatório: 2.824. Acervo pesquisado por amostragem: 124. 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.	PR	PR
4.4.3	SNCI – Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP – Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 03/04/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 06/03/2012. 1.2) Item 4.4.5: a consulta ao SAJ foi dividida em 3 classes: 1 – Ação Civil Pública, 28 – Ação Popular e 328 – Ação de Improbidade Administrativa, abrangendo as situações "em andamento", "arquivado", "suspensão", "arquivado administrativamente", "grau de recurso", "remetido a outro juízo ou entregue à parte", "remetido a outro Foro" e "recebido em outro Foro". Dentre as classes processuais e situações especificadas acima, a pesquisa junto ao SAJ apontou que não existem processos passíveis de inclusão no CNIA, do CNJ. 2) V2: data 15/05/2012.		



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

fls. 168

	2.1) Item 4.4.1: sistema alimentado em 02/05/2012.
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas); CA = CORRETAMENTE ALIMENTADO: quando o sistema foi alimentado até a data estipulada, se houver; NA = NÃO ALIMENTADO: quando o sistema não foi alimentado até a data estipulada, se houver; PA = PARCIALMENTE ALIMENTADO: quando os registros do sistema não estão de acordo com o SAJ ou outro parâmetro utilizado; PR = PREJUDICADO: quando o sistema não se aplica à Unidade ou não há necessidade de preenchimento.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado			
		X		X	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		07/01/2011
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações: é usada também para correspondências expedidas.		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Data de abertura		07/01/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		X	Quantidade de folhas		2
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.3	Exercício dos juizes	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Data de abertura		07/01/2011
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		



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

fls. 170

4.5.4	Visitas e correições	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input checked="" type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		07/01/2011
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		3
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
Observações:					
4.5.5	Carga para advogado	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
		<input checked="" type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		30/04/2012
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		200 (encerrada)
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
Observações: 1) é usada para as cargas para advogado e perito, com a denominação "Livro de Carga para Advogado e Perito". 2) Há a pasta "Autorização de Advogados – Portaria Conjunta 026/2011", referente a autorizações prévias para vista e carga de processos que tramitam em segredo de justiça e sigilo na 1ª Vara Cível de Navegantes. As autorizações são concedidas pelos advogados a outros advogados, funcionários e estagiários, sendo exigida também a autorização específica para cada processo, apresentada na ocasião do pedido de carga.					
4.5.6	Carga para perito	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
		<input checked="" type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input checked="" type="checkbox"/>	Data de abertura		30/04/2012
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		200 (encerrada)
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
Observações: é usada para as cargas para advogado e perito, com a denominação "Livro de Carga para Advogado e Perito".					



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

fls. 171

4.5.7	Armas e objetos apreendidos		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: não é de competência da unidade.			
4.5.8	Registro de testamentos	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Data de abertura		07/01/2011.
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		X	Quantidade de folhas		4
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações:					
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
		X	Pasta classificadora	X	Envelope lacrado
		X	Local seguro		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: Há somente um registro de testemunha em ato infracional, tendo sido aberta pasta processo especificamente para os respectivos autos. As informações referentes à testemunha estão em envelope lacrado. O chefe de cartório foi orientado sobre a necessidade de se abrir pasta genérica própria para as informações de testemunhas protegidas.					
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
		X	Local seguro		Local não seguro
		X	Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
		Observações: a pasta é transparente (pasta arquivo com elástico), vazia.			
4.5.11	Orientações	1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.			



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

fls. 172

	<p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNCJG 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 CNCJG.</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 CNCJG, 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 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.	NA	CA
	Observações	1) V1: data 03/04/2012. 2) V2: data 15/05/2012. Existe 01 abrigo cadastrado no sistema (Abrigo Municipal Anildo de Souza), cujo relatório foi anexado em 11/04/2012.		

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



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ

	Determinação	Referência
5.1.1	Editar nova portaria individualizada, em substituição a de nº 105/2011, datada de 10/08/2011, observando as regras contidas no CNCGJ (artigos 189 e 190). Prazo: 30 dias.	3.4.4
5.1.2	Verificar a necessidade da manutenção de dois TJA's em gabinete, em desacordo com a Resolução n. 17/2011-GP. Se mantida tal situação, estabelecer atividades que os TJA's deverão cumprir em cooperação com o cartório (por exemplo, executar os atos preparatórios de todas as audiências).	3.4.6
5.1.3	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: 90 dias.	4.2.1
5.1.4	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
5.1.5	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.8
5.1.6	Continuar a alimentar mensalmente o CUIDA, informando as ocorrências nos abrigos, se estes existirem, mediante a inclusão do relatório de visita mensal, de acordo com o Ofício Circular nº 15/12, art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ e art. 374, § 3º e § 4º, do CNCGJ.	4.6.1
5.1.7	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.	-
5.1.8	Fazer com que antes da remessa ao cartório, sejam perfurados e acostados aos processos os atos judiciais (decisões, despachos, sentenças, depoimentos e termos de audiência) – sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável deixar documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
5.1.9	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
5.1.10	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).	-



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

fls. 175

5.1.11	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.12	Juntar em gabinete as petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	

5.2 PARA O CARTÓRIO

	Determinação	Referência
5.2.1	Revisar a situação dos processos sem movimentação há mais de 365 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, caso contrário, o processo deve ser impulsionado. Prazo para regularização: 90 dias.	3.1.3 e 4.3.1
5.2.2	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga há mais de 100 dias. Prazo para correção: 90 dias.	3.2 e 4.3.3
5.2.3	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística, no prazo de 30 dias.	4.1.1, 4.1.2, 4.1.5, 4.1.6 e 4.1.7.
5.2.4	Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC, no prazo de 30 dias.	4.1.8
5.2.5	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, observando, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	4.1.10
5.2.6	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



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

fls. 176

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 do 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 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
5.2.17	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos da Infância e Juventude (guarda e responsabilidade e perda e/ou suspensão poder familiar), que possuem prazo de tramitação limite de até 120 dias, contados da data da distribuição (art. 163 do ECA).	4.3.4
5.2.18	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
5.2.19	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.20	Utilizar como instrumentos de administração da Unidade o programa de inspeção virtual e o SAJ-Estatística.	-
5.2.21	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 CNCGJ.	4.2.17
5.2.22	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.23	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
5.2.24	Identificar o nome e a matrícula do servidor nas certidões e termos lançados nos autos (solicitar à Secretaria do Foro que encaminhe pedido de confecção de carimbo identificador à Diretoria de Infraestrutura do Tribunal de Justiça).	-
5.2.25	Não exigir a impressão da folha de carga à distribuição quando da remessa de iniciais, intermediárias ou processos ao cartório e demais setores do Fórum, fazendo o controle apenas no SAJ.	-
5.2.26	Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-



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

fls. 177

5.3 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

	Determinação	Referência
5.3.1	Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório.	-
5.3.2	Oficiar à Direção-Geral Administrativa, com cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos para a adequação do quadro de pessoal, com a destinação de cargo de analista jurídico para a Unidade.	3.4.6
5.3.3	Oficiar 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 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 mais condições de abrigar uma comarca com três unidades judiciárias e todos os demais setores que compõem o foro.

O Cartório da Primeira Vara Cível ocupa espaço extremamente reduzido, beirando à insalubridade, eis que funciona num corredor onde existem os postos de trabalho e os escaninhos. Não há janelas, apenas pequenas aberturas superiores que proporcionam a entrada de claridade.

O leiaute não é adequado e não propicia o bom desenvolvimento dos trabalhos cartorários, especialmente pela falta de espaço físico, embora o mobiliário seja de qualidade razoável. Não existem paredes divisórias entre os três cartórios, ou seja, o que divide os ambientes são armários de escaninhos encostados uns aos outros, de maneira que não há 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



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

fls. 179

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, 07 de agosto de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina

Escrivã Correicional