



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0011189-58.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 2ª Vara da Comarca de Imbituba

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0011189-58.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	36/2012
III	Período da Inspeção	15/05/2012 a 27/06/2012
IV	Juiz- Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Juiz-Corregedor	Alexandre Karazawa Takaschima
VI	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Assessor Correicional	Jonas Araújo
VIII	Assessor Correicional	Fernando Tubs
IX	Analista Jurídico	Marco Aurélio da Silva Moser
X	Assessora de Gabinete	Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris
XI	Assessor Jurídico	Rafael Silva Rodrigues
XII	Assessora Jurídica	Daiana de Sordi

UNIDADE INSPECIONADA

XIII	Comarca	Imbituba
XIV	Municípios integrantes	Imbituba
XV	Comarca integrada	Sim (Laguna, Imbituba e Imaruí)
XVI	Unidade	2ª Vara
XVII	Competência	Resolução n. 7/2011-TJ: Art. 2º Compete ao Juiz de Direito da 2ª Vara da comarca de Imbituba: 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) os feitos relativos à Fazenda Pública (art. 99 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); c) os feitos relativos aos registros públicos (art. 95 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); d) as ações constitucionais (mandado de segurança, ação civil pública, ação popular e <i>habeas data</i> ); e) as ações acidentárias (art. 109, I, da Constituição da República Federativa do Brasil) e as previdenciárias (art. 129, II, da Lei n. 8.213, de 24 de julho de 1991); f) as infrações penais de menor potencial ofensivo (arts. 60 e 61 da Lei n. 9.099, de 26 de setembro de 1995); g) 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). Parágrafo único. Os processos referidos nos incisos I e II deste artigo, atualmente em tramitação na 1ª Vara da comarca de Imbituba, serão redistribuídos ao Juiz de Direito da 2ª Vara.
XVIII	Entrância	Inicial



## **INTRODUÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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



## 1. UNIDADE INSPECIONADA

### DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Imbituba
1.1.1	Unidade	2ª Vara
1.1.2	Juíza Titular	Janiara Maldaner Corbetta
1.1.3	Chefe de Cartório	Fernando Schnorr
1.1.4	Observações	A Juíza assumiu a unidade inspecionada em 26/03/2012. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada 31/05/2010.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	30/01/2006
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	Em 2004 (CGJ 737/2004)



## 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. Na oportunidade, a Magistrada informou que, assim como sua colega titular da Primeira Vara da comarca, doutora Naiara Brancher, não concorda com o cartório único existente na comarca, estando ambas de acordo em dividi-lo, um para cada vara, de acordo com as respectivas competências. À ouvidoria presencial compareceu inicialmente o advogado César de Oliveira, presidente da subseção local da OAB, que abrange também as comarcas de Garopaba e Imaruí. Informou que, cientes das inspeções a serem realizadas na região, os advogados promoveram reuniões e nelas foram apontadas questões que constam do OF/812/2012, de 26/06/12, endereçado ao Corregedor-Geral da Justiça, o qual foi entregue ao Juiz-Corregedor. Elogiou a atuação das magistradas e servidores da comarca, contudo ponderou que há necessidade de maior quantidade, seja destes, seja daquelas. Indagado, informou que durante a gestão anterior do Tribunal de Justiça formulou diversos pedidos de criação de uma terceira vara na comarca, acrescentando que nesta, um ou dois meses atrás, o Prefeito Municipal, Presidente da Câmara de Vereadores e representantes da OAB foram recebidos pelo Presidente do Tribunal de Justiça e entregaram pedido escrito de instalação da mencionada unidade. Posteriormente, compareceu a Promotora de Justiça da Segunda Promotoria de Justiça da comarca, doutora Marina Modesto Rebelo, a qual elogiou bastante a atuação da magistrada e do cartório no que concerne à matéria criminal. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre os Juizes-Corregedores, Escrivão Correicional Geraldo Della Giustina, 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 elaborado. À magistrada também foi entregue fotocópia do ofício recebido da OAB acima mencionado, para conhecimento e providências que entender cabíveis. Na oportunidade, foram todos comunicados da probabilidade de determinação da divisão dos cartórios.



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual	15.802
3.1.1	Processos em andamento	14.501
3.1.2	Procedimentos em andamento	1.301
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	4.099

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	2.377

### DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	34	0
3.2.1.2	Distribuição	5	1
3.2.1.3	Juiz	636	135
3.2.1.4	Ministério Público	197	8
3.2.1.5	Serviço Social	1	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	1.298	245
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	88	25
3.2.2.3	Leiloeiro	5	0
3.2.2.4	Perito	33	13
3.2.2.5	Procuradorias	80	4
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: junho de 2012. Segundo informações do chefe de cartório, não é realizada a cobrança mensal dos autos em carga com advogados.	

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

### 3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	1	-
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	40.362	3.363
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	4.958	413
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	3.405	284
3.3.5	Janeiro a Maio de 2012	1.464	293
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	Fernando Schnorr
3.4.2	Cargo	Analista Jurídico
3.4.3	Matrícula	23.582
3.4.4	Observações	A Portaria nº 28/2006, autoriza o chefe de cartório a assinar os expedientes por autorização do Juiz.

#### QUESTIONÁRIO

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	Apesar da comarca contar com duas unidades jurisdicionais, o cartório é unificado, ou seja, todos os processos tramitam no mesmo espaço físico. Nesse local trabalham dois analistas jurídicos que atuam nas chefias de cartório, além de nove TJAs, dos quais um é secretário do juizado especial, um é coordenador da central de mandados e outro atua junto à central de atendimento no andar térreo, além de um Agente de Portaria e Comunicação, três estagiários, um voluntário e três servidores do município de Imbituba à disposição do Poder Judiciário. Existe, ainda, uma TJA à disposição na comarca de Balneário Camboriú, acompanhando esposo magistrado. No gabinete da 2ª Vara, trabalham uma assessora jurídica, um assessor de gabinete (TJA), três estagiárias e um voluntário.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		O espaço físico do cartório unificado é bom, pois o local é amplo, entretanto, as condições estruturais não são adequadas, pois há paredes com reboco trincado ou mesmo ausente e ainda muitas infiltrações.
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. 179

3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	Há necessidade de substituição de três microcomputadores, bem como a questão da velocidade do link de internet excessivamente lenta.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		Não há muita rotatividade de servidores.
3.4.11	Observações	<p>1 - Segundo o chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele.</p> <p>2 - Segundo constatação da equipe correicional, o cartório unificado, no tocante ao cumprimento dos processos, não respeita a Resolução n. 7/2011-TJ, que redefiniu a competência da 1ª e 2ª varas da comarca de Imbituba, de modo que os processos criminais, de réus presos, da Lei Maria da Penha e todos os alvarás do juizado especial, são de responsabilidade do chefe de cartório da 2ª Vara, com o auxílio de dois TJAs, já a chefe de cartório da 1ª Vara é responsável por todos os demais processos em tramitação no cartório unificado.</p> <p>3 - O atendimento ao público de ambas as unidades é unificado é realizado pelos TJAs e por estagiários, em forma de rodízio. Existe ainda uma Central de Atendimento e Informações às partes (andar térreo), local em que atua uma TJA, que está em readaptação, conforme processo sob n. 433767.2011-0.</p> <p>4 - A remessa de processos em carga à magistrada e ao Ministério Público ocorre diariamente.</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.	165	184
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		212	127
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"		47	43
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)"		94	99
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		143	152
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		49	8
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		46	16
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.	14	14
4.1.9	Observações	1) V1: data 14/05/2012 2) V2: data 18/06/2012 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 ( <a href="http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm</a> ). 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	847	324	1.457	287
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	3.177	2.950	913	882
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	631	595	356	148
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	146	65	145	1
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	220	78	209	1
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	415	280	413	94
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	13	8	7	1
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	902	797	1.269	28
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	1	1	4	1
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	5	5	5	5
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	1.146	966	1.168	267
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	21	10	26	10
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	55	2	62	4
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	123	84	294	14
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	1.289	877	1.992	87
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	16	11	17	5
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	16	0	6	1
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	0	0	0	0
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	7	7	7	7
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	9	9	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	1.005	575	1.213	56
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	519	473	431	115
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	20	9	4	0
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". 1) V1: 14/05/2012. 2) V2: 19/06/2012.			

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.	<b>2.679</b>	<b>2.679</b>
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		<b>1.960</b>	<b>1.922</b>
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		<b>1.850</b>	<b>1.831</b>
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		<b>112</b>	<b>107</b>
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		<b>2</b>	<b>2</b>
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.	<b>133</b>	<b>139</b>
4.2.7	Rol de culpados	Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias com trânsito 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. 183

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 30/04/2012)		<b>9.123</b>	<b>7.790</b>
	AR		<b>966</b>	<b>863</b>
	Ação incidental		<b>0</b>	<b>0</b>
	Assunto do processo		<b>0</b>	<b>0</b>
	Carga		<b>552</b>	<b>395</b>
	Cartas recebidas		<b>160</b>	<b>149</b>
	Custas		<b>857</b>	<b>852</b>
	Edital de intimação de advogado		<b>1.492</b>	<b>1.289</b>
	Execução de sentença		<b>7</b>	<b>5</b>
	Feriado		<b>364</b>	<b>344</b>
	Incidente processual		<b>104</b>	<b>93</b>
	Mandados		<b>418</b>	<b>306</b>
	Movimentação		<b>456</b>	<b>390</b>
	Pauta de audiências		<b>123</b>	<b>81</b>
	Peticionamento eletrônico		<b>0</b>	<b>0</b>
	Petição intermediária		<b>2.577</b>	<b>2.039</b>
Processo		<b>699</b>	<b>667</b>	
Recurso		<b>25</b>	<b>23</b>	
Usuário		<b>323</b>	<b>294</b>	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		<b>83</b>	<b>83</b>
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		<b>20</b>	<b>3</b>
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		<b>10</b>	<b>2</b>
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		<b>72</b>	<b>167</b>
4.2.16	Observações	1) V1: data 15/05/2012 2) V2: data 18/06/2012		

O relatório não deve trazer registro.

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
	030.07.000832-9	<ul style="list-style-type: none"><li>-Classe: Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa</li><li>-Autuação: correta.</li><li>-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</li><li>-Folhas numeradas e rubricadas: devidamente numerada e rubricada até a fl. 166; ausência de numeração e rubrica nas fls. 167/169 e 180, e ausência de rubrica nas fls. 170, 171, 173 e 174.</li><li>-Carimbos em branco: não.</li><li>-Rasuras: tão somente no carimbo de conclusão de fl. 102v.</li><li>-Termos de audiência com identificação das partes: não.</li><li>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto tendo em conta que a movimentação de juntada de AR no SAJ, datada de 28/05/2007, não consta nos autos; a petição de juntada de procuração e vistas dos autos (fls. 33/34), não tem o carimbo de juntada, nem mesmo há a movimentação respectiva no SAJ; o carimbo de vista ao MP (fl. 55v.) datado de 28/08/2007, foi movimentado no SAJ com data de 29/08/2007; a certidão de carga rápida de fl. 57 está sem assinatura e sem data de devolução dos autos, nem há qualquer movimentação no SAJ neste sentido, referente àquele período; a movimentação de conclusão para sentença datada de 16/10/2007, não encontra correspondência nos autos, tendo em conta que os carimbos de conclusões estão datados de 10/10/2007 e 14/10/2008, cujo despacho ocorreu somente em 26/03/2009; o carimbo de vista ao MP de fl. 101v, datado de 16/12/2009, foi movimentado no SAJ com data de 08/01/2010; o carimbo de conclusão de fl. 102v, está com a data rasurada; o carimbo de conclusão de fl. 107v, datado de 15/04/2011, foi movimentado no SAJ com data de 18/04/2011; o carimbo de conclusão de fl. 114v, datado de 02/06/2011, foi movimentado no SAJ com data de 07/06/2011; o despacho de fl. 115, datado de 08/06/2011, foi movimentado no SAJ com data de 13/06/2011.</li><li>-Trâmite processual: regular, em fase de instrução.</li></ul>
	030.01.005131-7	<ul style="list-style-type: none"><li>-Classe: Ação Civil Pública – Reparação por danos causados por improbidade administrativa.</li><li>-Autuação: correta.</li><li>-Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</li><li>-Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, pois há ausência de rubrica nas fls. 289/291.</li><li>-Carimbos em branco: não.</li><li>-Rasuras: não.</li><li>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicada.</li><li>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto, tendo em conta movimentações dos autos não registrada no SAJ (despacho de fl. 249, vista ao MP de fl. 250, conclusão de fl. 256, dentre outras).</li><li>-Trâmite processual: regular, em fase de instrução.</li></ul>



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

fls. 185

030.07.004336-1	<p>-Classe: Exibição – Ação Civil Pública -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. -Folhas numeradas e rubricadas: sim, até a fl 243, faltando, aproximadamente, 10 páginas sem numeração. -Carimbos em branco: sim (fls. 102, 160, 161, 164, – certidão de carga rápida – fls. 162, 239 – comprovante de remessa de processos – e fls. 214, 218, 238). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: A certidão de fl. 102 se refere à carga rápida em 17/01/2008, todavia, na movimentação do SAJ, verifica-se carga ao advogado na data supracitada, tendo o defensor devolvido os autos no dia 24/01/2008. Verifica-se, ainda, que há, nos autos físicos, a conclusão em 09/04/2008 fl. 145 verso, entretanto, após esta data foi efetuada uma juntada fls. 146-157 e, posteriormente, foi dado vista ao órgão Ministerial, não havendo, desta forma, a efetiva remessa dos autos ao Gabinete. Situação semelhante ocorreu à fl. 160 verso e posteriores, onde há conclusão sem a efetiva remessa dos autos ao Gabinete. -Trâmite processual: parcialmente regular. A petição de fls. 219, protocolizada em 18/04/10 foi juntada aos autos apenas em 15/08/10. Da mesma forma a petição de fls. 223/236, protocolizada em 22/11/10, foi juntada aos autos apenas em 14/02/11. A petição de fls. 240/243, protocolizada em 13/04/11, foi juntada aos autos apenas em 21/06/11. O feito encontra-se sem movimentação desde 18/11/11.</p>
030.10.000677-9	<p>-Classe: Ação Civil Pública – Lei Especial – Obrigação de Fazer -Autuação: correta. -Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos em branco: não (salvo a certidão de publicação de relação de fl. 74). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto. -Trâmite processual: parcialmente regular (em que pese a decisão de fls. 93/94 ter sido proferida em 29/11/10, a respectiva certidão de publicação de relação ocorreu apenas em 22/02/11 – fl. 94. De outro norte, denota-se que a petição de fl. 95, protocolizada em 23/02/11, foi juntada aos autos apenas em 01/04/11. Por fim, observa-se que a decisão determinando perícia – datada de 29/11/10, fls. 92/93 – foi cumprida apenas em 23/03/12).</p>
030.08.002193-0	<p>-Classe: Ação Civil Pública – Lei Especial - Obrigação de Fazer -Autuação: parcialmente correta (em que pese a existência de etiqueta com os dizeres "2ª Vara", na etiqueta principal dos autos consta ainda a expressão "Vara Unificada"). -Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. -Folhas numeradas e rubricadas: não (fls. 82/91, 164/177, 181/202, 294). -Carimbos em branco: sim (fls. 93, 101, 203, 213 – certidão de publicação de relação). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: não. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (as decisões de fls. 100 e 158 constam junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto a movimentação correta a ser lançada seria "decisão recebendo recurso – com efeito suspensivo").</p>



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

fls. 186

		<p>-Trâmite processual: parcialmente regular (a petição de fl. 206 foi protocolizada em 17/02/2010, todavia sua juntada aos autos ocorreu apenas em 03/03/11).</p>
030.06.005129-9		<p>-Classe: Ação Civil Pública – Lei Especial – Obrigação de Fazer -Autuação: parcialmente correta (em que pese a existência de etiqueta com os dizeres "2ª Vara", na etiqueta principal dos autos consta ainda a expressão "Vara Unificada"). -Etiqueta de identificação de fases processuais: não (salvo à fl. 35 – etiqueta de "contestação"). -Folhas numeradas e rubricadas: sim. -Carimbos em branco: sim (fl. 99 – certidão - fls. 100, 142, 148, 170, – certidão de publicação de relação - fls. 143, 149 comprovante de remessa de processos). -Rasuras: não. -Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a decisão de fls. 23/25 consta junto ao SAJ como sendo "decisão interlocutória", enquanto a movimentação correta seria "decisão concedendo liminar"). -Trâmite processual: parcialmente regular (o feito foi concluso ao Juízo competente em 10/10/06 – fl. 97v. - todavia o respectivo despacho foi proferido apenas em 26/02/07 – fl. 08 -. Entre a redistribuição do feito em 27/05/2009, até a realização de sua conclusão ao magistrado competente, em 07/07/10, decorreu mais de um ano e um mês. O feito encontra-se sem qualquer movimentação desde 04/10/11, data da certidão de publicação de relação). Obs.: paginação equivocada após a fl. 176.</p>
030.01.0051129-5		<p>-Classe: Ação Civil Pública – Lei Especial – Improbidade Administrativa -Autuação: incorreta (na etiqueta de identificação dos autos consta a expressão "Vara Única", todavia o feito em análise é de competência da 2ª Vara da Comarca de Imbituba). -Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. -Folhas numeradas e rubricadas: sim (salvo as fls. 295/296). -Carimbos em branco: sim (fls. 190/191, fls. 257/258, 263/264, 297/298, 310, 314, 361/362, 383 – certidão de remessa de relação - fl. 315, 363 – comprovante de remessa de processos). -Rasuras: sim (fls. 222/273 – carimbos de paginação). -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. 110 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", todavia a movimentação correta seria "despacho determinando citação/notificação". Ainda, referido despacho, datado nos autos físicos de 13/11//01, consta junto ao SAJ com a data de 10/12/01. Não consta junto ao SAJ a juntada da contestação de fls. 113/116, ocorrida em 25/12/01. Não consta junto ao SAJ a juntada da petição de fl. 192, ocorrida em 24/07/02, assim como a certidão e o despacho de fl. 194; a certidão de fl. 262; o despacho de fl. 273). -Trâmite processual: parcialmente regular (demora na realização de alguns atos processuais, como por exemplo o excessivo lapso temporal para o cumprimento do despacho de fl. 395 – folha ainda não numerada – que determinou a remessa dos autos ao Tribunal de Justiça após o prazo para o oferecimento de contrarrazões – que "decorreu" em 07/11/11, fl. 396 – estando os autos sem movimentação desde aquela data). Obs.: Em apenso: autos nº 030.01.005129-5/001 - "Exceção de Incompetência".</p>
030.08.003937-5		<p>-Classe: Ação Civil Pública – fornecimento de medicamentos.</p>



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

fls. 187

		<ul style="list-style-type: none"><li>-Autuação: correta.</li><li>-Etiqueta de identificação de fases processuais: em número insuficiente.</li><li>-Folhas numeradas e rubricadas: não – fls. 89-111 e última folha.</li><li>-Carimbos em branco: não.</li><li>-Rasuras: não.</li><li>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</li><li>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – conclusão de fl. 141-v. não registrada no SAJ.</li><li>-Trâmite processual: parcialmente regular – último despacho, após a fl. 141 (não numerada), de 07/11/2011, aguarda cumprimento desde 10/11/2011.</li></ul>
	030.01.005189-9	<ul style="list-style-type: none"><li>-Classe: Ação Civil Pública – Improbidade Administrativa.</li><li>-Autuação: parcialmente correta (motivo: assunto e classe unificada não informados. Não há etiqueta Meta 2).</li><li>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</li><li>-Folhas numeradas e rubricadas: fls. 209-310 sem rubrica.</li><li>-Carimbos em branco: certidão de fl. 343 sem rubrica do signatário; certidões de remessa de relação de fls. 305-306 sem rubrica; o mesmo ocorre na certidão 203, 204 e 343.</li><li>-Rasuras: não.</li><li>-Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</li><li>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – contestação de fls. 124-128 não registrada no SAJ; despacho de fl. 207 e manifestação do órgão ministerial de fl. 268 não registradas no SAJ; conclusão de fl. 269 não consta no sistema; recurso do MPSC de fls. 275-281 não registrada no SAJ; petição protocolada em 30/01/2007 juntada somente em 28/02/2007.</li><li>-Trâmite processual: irregular – a presente ação foi remetida ao Tribunal de Justiça na decisão de fl. 270 (junho de 2003), pela superveniência da Lei n. 10.628/02. Voltou à unidade em fevereiro de 2006. O promotor de justiça manifestou-se à fl. 310, apontando que o rito da Lei nº 8.429/1992 (art. 17 e §§) não foi respeitado, opinando pela anulação da citação dos réus e posterior notificação. Acatando o parecer ministerial, determinou a magistrada (fl. 311) a anulação da citação e intimação de um dos réus. Conclusos os autos em 30/10/2007 (fl. 316-v.), voltou com despacho determinando notificação do outro réu somente em 27 de março de 2009, o que ocasionou interrupção considerável no trâmite da ação. Foi finalmente recebida a petição inicial em 23 de fevereiro de 2010 (fls. 335-336). Mandados cumpridos em abril de 2011 (fls. 363 e 365) juntados somente em setembro de 2011. O despacho de fl. 369 determinou a realização de nova citação, em outubro de 2011 – o mandado de citação foi expedido somente em março de 2012, o qual foi cumprido em abril do mesmo ano. Despacho determinando nova citação em abril de 2012 (fl. 375), foi cumprido em maio, pendendo de juntada aos autos.</li></ul>
	030.02.005651-6	<ul style="list-style-type: none"><li>-Classe: Ação Civil Pública - Ambiental</li><li>-Autuação: correta.</li><li>-Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</li><li>-Folhas numeradas e rubricadas: sim.</li><li>-Carimbos em branco: certidões de remessa de relação de fls. 255-256 e 263 sem rubrica do signatário.</li><li>-Rasuras: não.</li><li>-Termos de audiência com identificação das partes: identificação parcial – o representante do MPSC não é nominado (fls. 98-103).</li><li>-Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – petição de fl. 96 não registrada no SAJ; audiência de fls. 98-103 não registrada no SAJ. A decisão de fls. 105-107 não está registrada no SAJ, assim como a conclusão de fl. 128; vista ao</li></ul>



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

fls. 188

		<p>MP (fl. 128-v.) e manifestação de fls. 129-130 não registradas no sistema, assim como a petição de agravo de instrumento de fls. 135-146. Juntada de fl. 223-v., de 07/04/2003, registrada em 02/05/2012 no SAJ. Conclusão de fl. 249, de 14/08/2003 não registrada no sistema – manifestação de fl. 249-v. não consta no SAJ, tampouco o envio e manifestação do MP de fls. 250-252. Conclusão de fl. 253, de 02 de março de 2004 não registrada.</p> <p>-Trâmite processual: parcialmente regular – conclusos os autos, em 10 de novembro de 2004, ao então magistrado Flávio Dell'Antônio, retornou somente em março de 2006. Possui petição pendente de juntada, protocolada em 24 de maio de 2012.</p>
4.2.18	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 27/06/2012.





## 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.	6.513	5.892
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		9.480	4.797
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		353	387
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		236	136
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		-	235
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: 15/05/2012 2) V2: 18/06/2012		

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## SAJ/ESTATÍSTICA

## RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1
4.3.8	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade de erro	O relatório não deve trazer registro.	36
4.3.9	Observações	V1: 15/05/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 2.416 Acervo pesquisado por amostragem: 216. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4306 - <i>Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com 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.	PA	PA
4.4.2	SNBA - Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	NA	NA
4.4.3	SNCI - Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	CA
4.4.4	CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	CA
4.4.5	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: 14/05/2012 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 10/07/2009. 1.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): não foram encontrados registros de processos e nem de bens no sistema. 1.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): 33 registros. 1.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): 4 registros. 1.5) Item 4.4.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa). 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		



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

fls. 192

	<p>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: 19/06/2012 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 10/07/2009. 2.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): não foram encontrados registros de processos nem de bens no sistema; 2.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): 34 registros. 2.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): 5 registros. 2.5) Item 4.4.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa). 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", "suspense", "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.</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	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		07/04/2006
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.3	Exercício dos juízes		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
			Observações:		
4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		09/01/2012
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final
			Com rasuras		Sem rasuras
			Observações: O livro não possui registros.		



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

fls. 194

4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.6	Carga para perito		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: Está contido no livro de carga para advogado.			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		28/04/2006
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: O livro contém somente uma folha e não é utilizado.			
4.5.8	Registro de testamentos	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		28/04/2006
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir ao final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			



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

fls. 195

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:					
4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Pasta classificadora		Envelope lacrado
		X	Local seguro		Local não seguro
		X	Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
Observações:					
4.5.11	Orientações	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNCGJ e o termo de abertura deve conter o número de ordem do livro, finalidade, número de folhas, declaração de estarem rubricadas, cartório, data, nome e assinatura do auxiliar e visto do Juiz.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNCGJ.</p> <p>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNCGJ, em especial, a manutenção do documento à disposição da parte pelo prazo de 30 dias, contados da intimação do interessado, para após ser destruído por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. As informações e cópias da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>7) Havendo mais de uma unidade na comarca, os livros "exercício dos juízes", "visitas e correições" e "armas e objetos apreendidos" são de responsabilidade do cartório, independentemente dos livros obrigatórios da Secretaria do Foro.</p> <p>8) Caso exista algum livro que esteja sendo usado sem "termo de abertura", o servidor deverá abrir um termo com data atual, mas com uma observação de que possui efeito retroativo à data de XX/XX/XXXX, não sendo necessário encerrá-lo, desde que ele continue sendo utilizado. No termo de abertura, o servidor deverá informar que o livro está sendo aberto na data</p>			



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

fls. 196

		de hoje, por exemplo, por não ter sido aberto formalmente na época oportuna. 9) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: <b>"Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___"</b> .
--	--	--





**OUTROS**

**4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO**

**RELATÓRIO**

	<b>Indicador</b>	<b>Padrão de conformidade</b>	<b>V1</b>	<b>V2</b>
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.	<b>PR</b>	<b>PR</b>
	Observações	Não se aplica em face da 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	Rever, em conjunto com a Magistrada titular da Primeira Vara da comarca, a questão relativa ao cartório unificado, tendo em vista a situação irregular verificada pela equipe correicional referente ao descumprimento do estabelecido na Portaria nº 7/2011-TJ (Resolução de competência das Varas), visto que os processos criminais, de réus presos e da Lei Maria da Penha, estão sob a responsabilidade do chefe de cartório da 2ª Vara, e os demais sob responsabilidade da chefe de cartório da 1ª Vara.	3.4.11 -2
5.1.2	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação (realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc), número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que a presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas no relatório: 90 dias.	4.2.1
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	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.	-
5.1.5	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando sua assessoria a alterar a natureza da conclusão (para decisão, despacho ou sentença) – mantida a data estipulada pelo cartório (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
5.1.6	Determinar a juntada em gabinete de petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
5.1.7	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.8	Realizar mensalmente inspeção na delegacia de polícia da comarca, afim de verificar a não permanência de presos provisórios por tempo superior ao necessário para a lavratura do APF e a observância do prazo de cinco dias de permanência dos adolescentes em conflito com a lei, em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas, nos termos do Ofício Circular nº 148/12 de 15/06/2012.	-



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 há mais de 100 dias. Prazo para correção: 90 dias.	3.2 e 4.3.3
5.2.3	Fazer constar nos documentos (expedientes do cartório) assinados pelo chefe de cartório, que o faz por autorização da magistrada, indicando o número da respectiva portaria.	-
5.2.4	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística, no prazo de 30 dias.	4.1.1 a 4.1.7
5.2.5	Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC. Prazo: 30 dias.	4.1.8
5.2.6	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 nº 16.	4.1.10
5.2.7	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
5.2.8	Fiscalizar 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 a presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação.	4.2.1
5.2.9	Regularizar a situação das apresentações em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.2
5.2.10	Regularizar a situação das prestações em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.3
5.2.11	Regularizar a situação das multas penais em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.4
5.2.12	Regularizar a situação das medidas de segurança em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.5
5.2.13	Revisar e regularizar a situação dos réus presos da Unidade – relatório de réus presos do SAJ - de modo que este espelhe a realidade da Unidade. Prazo de 30 dias.	4.2.6
5.2.14	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
5.2.15	Corrigir a situação dos processos que estão "Arquivados Administrativamente", com local físico "Arquivo Central", pois eles devem permanecer em cartório, de maneira que deverá ser solicitada a devolução dos mesmos. Prazo: 30 dias.	4.2.12
5.2.16	Revisar e corrigir os mandados de prisão com erros de acordo com a Orientação CGJ nº 29/2010. Prazo: 30 dias.	4.2.13
5.2.17	Realizar a cobrança dos mandados em carga com Oficiais de Justiça	4.2.14



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

fls. 200

	com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo para regularização: 30 dias.	
5.2.18	Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção de acordo com as orientações constantes no documento "instruções para correções", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade.	4.2.15
5.2.19	Observar a vinculação de classes e assuntos do CNJ no cadastro do processo, cuja conferência deve ocorrer de imediato em relação aos novos processos. Quanto àqueles em andamento (antigos), os ajustes devem ser feitos através do SAJ – Menu – ANDAMENTO – item – RETIFICAÇÃO DO PROCESSO – Classe Unificada – Assunto – Assunto Unificado. Prazo: 180 dias.	4.3.2
5.2.20	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
5.2.21	Lançar os dados do Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça – Justiça Aberta, do CNJ, cuja alimentação do sistema, pelo Chefe de Cartório, deverá ocorrer sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido. Prazo: 30 dias.	4.4.1
5.2.22	Regularizar as informações no SNBA, passando a cadastrar todos os objetos/evidências criminais vinculados aos processos de sua competência. Mantendo o sistema atualizado. Prazo: 90 dias.	4.4.2
5.2.23	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.24	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.	-
5.2.25	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.26	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**

	<b>Determinação</b>	<b>Referência</b>
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 disponibilizar três cargos de estagiários para a comarca.	
5.3.3	Oficiar à excelentíssima Juíza de Direito titular e ao ilustre Chefe de Cartório, com cópias deste relatório, para a tomada das providências pertinentes a cada um, bem assim, para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.	



## **CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS**

Os trabalhos da inspeção correicional se iniciaram na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, ou seja, a partir desta Corregedoria-Geral da Justiça.

Na primeira verificação foram consultados e emitidos diversos relatórios por meio dos programas "SAJ/EST – Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de estatística", "Inspeção Virtual", "SAJ/PG - Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de cartório", "Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)" e "CUIDA - Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo/CEJA", os quais foram enviados à unidade por correio eletrônico, juntamente com as instruções para a realização dos ajustes.

Foi concedido o prazo de trinta dias, a partir do recebimento dos relatórios e das instruções, para que fossem efetuadas as correções dos registros apontados, período em que a Corregedoria-Geral da Justiça dirimiu dúvidas e orientou os servidores da unidade a fazer os ajustes necessários.

Decorrido o prazo inicial para a regularização, procedeu-se à segunda verificação, com os mesmos parâmetros da primeira, oportunidade em que foram apontados os itens ainda passíveis de regularização.

Seguindo o cronograma de atuação presencial elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, a equipe correicional visitou a unidade, auxiliando diretamente os servidores na correção dos problemas ainda não solucionados.

Durante a inspeção os juízes-corregedores permaneceram à disposição dos juízes, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados para receber sugestões, críticas e reclamações.

Ao final dos trabalhos, foi realizada reunião de encerramento, com a participação da Magistrada e do chefe de cartório, oportunidade em que se repassou de forma resumida a atual situação da unidade.

Diante das constatações decorrentes das atividades desenvolvidas, a equipe correicional elaborou as determinações constantes do presente relatório, que doravante devem ser observadas e rigorosamente cumpridas pelos destinatários, competindo ao chefe de cartório utilizar-se dos relatórios de inspeção virtual e do SAJ – Estatística para realizar o gerenciamento da Unidade.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 25 de setembro de 2012.

**Luiz Cesar Schweitzer**

Juiz-Corregedor

**Geraldo Della Giustina**



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

fls. 202

Escrivão Correicional