



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0011404-34.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 1ª Vara da Comarca de Balneário Piçarras

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0011404-34.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	47/2012
III	Período da Inspeção	24/05/2012 a 09/07/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Juiz-Corregedor	Alexandre Karazawa Takaschima
VI	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VII	Assessor Correicional	Fabiano Leniesky
VIII	Assessor Correicional	Fernando Tubs
IX	Analista Jurídica	Regina Stainer Oliveira
X	Assessor Jurídico	Rafael Silva Rodrigues

UNIDADE INSPECIONADA

XI	Comarca	Balneário Piçarras
XII	Municípios integrantes	Balneário Piçarras e Penha
XIII	Comarca integrada	Sim (Balneário Piçarras e Barra Velha)
XIV	Unidade	1ª Vara
XV	Competência	Resolução nº 19/2007 - TJ, alterada pela Resolução nº 15/2009 – TJ: "Art. 1º O art. 2º da Resolução n. 19/2007-TJ, de 3 de setembro de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação: Art. 2º Compete ao Juiz de Direito da 1ª Vara: I - processar e julgar: a) os feitos cíveis em geral (Lei n. 5.624/1979, art. 94); b) os feitos relativos à família (Lei n. 5.624/1979, art. 96); c) os feitos relativos à infância e juventude (Leis n. 5.624/1979 e n. 8.069/1990), exceto os procedimentos para apuração de ato infracional; d) as causas relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560/1992; e) as causas cíveis de menor complexidade (Lei n. 9.099/1995, art. 3º); f) os feitos relativos aos órfãos, às sucessões, aos ausentes e aos interditos (Lei n. 5.624/1979, art. 97); e g) os feitos relativos à provedoria, aos resíduos e às fundações (Lei n. 5.624/1979, art. 98). II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência."
XVI	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 os Juízes-Corregedores permaneceram à disposição para conhecer sugestões, críticas e reclamações. Também foi oportunizada a ouvidoria reservada.

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

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

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



UNIDADE INSPECIONADA

1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Balneário Piçarras
1.1.1	Unidade	1ª Vara
1.1.2	Juiz Titular	Marcelo Trevisan Tambosi
1.1.3	Chefe de Cartório	Anselmo Luiz Fagundes
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 29/03/2012. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada em 07/05/1991.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	08/06/1979
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	25/09/2006 a 06/10/2006 - Processo CGJ nº 503/2006 (à época Vara Única)
1.2.3	Observações	Comarca criada pela Resolução nº 1/1975, de 30/12/1975 e instalada em 08/06/1979. A Resolução 19/2007, de 03/09/2007, transformou a Vara Única em 1ª Vara e denominou 2ª Vara a unidade criada pela Resolução 13/2007-TJ, além de definir a competência de ambas.



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 ao Magistrado como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. À ouvidoria presencial compareceu inicialmente a advogada Carmem Diva Ladevig Pereira, presidente da 42ª Subseção da OAB, com sede em Balneário Piçarras e que abrange também os municípios de Penha, Barra Velha e São João do Itaperiú. Durante o atendimento pelos Juizes-Corregedores também compareceu o advogado José Luiz Carraro. A advogada afirmou que a comarca não apresenta problemas distintos da generalidade, basicamente morosidade processual e exiguidade de funcionários. Comentou da demora no andamento dos processos afetos ao juizado especial e informou que os juizes não trabalham no período da manhã, já que não residem na comarca. Seu colega questionou a demora na homologação de acordos, aduzindo que no seu entender deveria ser matéria prioritária. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, Magistrado titular e Chefe de Cartório da unidade inspecionada, sendo-lhes repassadas algumas das impressões colhidas com a inspeção, além do que foi entregue ao Magistrado esboço do relatório a ser posteriormente elaborado.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

3. ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual (processos em andamento + procedimentos em andamento)	8.914
3.1.1	Processos em andamento	8.639
3.1.2	Procedimentos em andamento	275
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	831
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: junho de 2012.

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	2.178

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	2	2
3.2.1.2	Distribuição	5	3
3.2.1.3	Juiz (Alexandre Murilo Schramm, Ana Vera Sganzerla Truccolo, Bruno Makowiecky Salles, Cintia Werlang, Cleni Serly Rauen Vieira, Fernando Rodrigo Busarello, Joana Ribeiro Zimmer, Liana Bardini Alves, Marcelo Trevisan Tambosi, Renato Mastella)	1.873	800
3.2.1.4	Ministério Público	58	3
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.1.6	Psicólogo	1	1
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	213	37
3.2.2.2	Delegacia de Polícia (Penha)	1	1
3.2.2.3	Leiloeiro (Vicente Alves Pereira Neto)	15	0
3.2.2.4	Perito (Alexandre Procópio Gomes, Clodoaldo Alexandre Ferreira, Fabiano Collatto)	10	3
3.2.2.5	Procuradorias	0	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: junho de 2012.	

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

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	2.620	218
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	2.906	242
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	2.939	245
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	3.005	250
3.3.5	Janeiro a Junho de 2012	1.345	224
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições).	



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

fls. 174

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	Anselmo Luiz Fagundes
3.4.2	Cargo	Analista jurídico – chefe de cartório
3.4.3	Matrícula	2.538
3.4.4	Observações	Apresentou Portaria que autoriza o chefe de cartório a assinar os expedientes, sob nº 7/2001 (desatualizada).

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	O cartório conta com um analista jurídico que atua na chefia de cartório, quatro TJAs e dois estagiários. No gabinete trabalham um assessor jurídico, um assessor de gabinete (TJA), três estagiários e dois voluntários. O juizado especial cível e criminal funciona em local físico diverso do cartório, onde atuam dois TJAs, sendo um secretário do juizado especial.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?	X		Há necessidade de substituição de oito microcomputadores do cartório, bem como das impressoras por uma multifuncional. Verificou-se, ainda, que a velocidade do link de internet da comarca é excessivamente lento.



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

fls. 176

3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X	Não há grande rotatividade de servidores, porém, segundo o chefe de cartório, é necessário treinamento, pois existem duas TJAs com pouca experiência na função.
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. Existe uma TJA responsável pelo cumprimento dos processos com audiência designada, confecção das relações de intimação dos advogados e certificação de prazos.</p> <p>2) Os processos urgentes são cumpridos pelo chefe de cartório.</p> <p>3) A remessa de processos em carga ao gabinete do Magistrado não ocorre com regularidade, pois segundo informações do chefe de cartório, todos os processos (urgentes e os demais) permanecem no cartório aguardando que o gabinete solicite a remessa. A remessa de processos em carga ao Ministério Público ocorre duas vezes por semana.</p> <p>4) O atendimento ao público é realizado diariamente pelos estagiários e pelos TJAs, estes apenas nos horários em que não há estagiários. Os estagiários ainda são responsáveis pela localização dos processos que aguardam juntada de petição.</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.	11	5
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		76	3
4.1.3	Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça – CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos"		9	1
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		24	3
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		30	1
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		23	4
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		15	1
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.	0	0
4.1.9	Observações	1) V1: data 16/05/2012. 2) V2: data 03/07/2012. 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.		

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

INSPEÇÃO VIRTUAL

RELATÓRIO DE PROCESSOS COM LOCAL FÍSICO + 30 DIAS

4.1.10	Indicador	Quantidade			
		V1		V2	
		Total	+ 30d	Total	+ 30d
4.1.10.1	Atendimento				
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	6	1	1	1
4.1.10.2	Remessa - recebimento - relação – certificação				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	119	98	21	18
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	104	11	55	13
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	84	62	80	61
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	854	425	786	365
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	116	30	71	32
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	469	112	588	166
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	5	5	8	0
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	4	4	4	4
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	902	659	829	266
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	1	1	1	1
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	39	0	65	4
4.1.10.2.13	Cartório – prazo 01 a 31	1.070	1.007	953	833
4.1.10.3	Expedição – cumprimento				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	937	481	1.412	879
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	1	0	1	1
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	0	0	0	0
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	0	0	0	0
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	0	0	0	0
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	0	0	0	0
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	0	0	0	0
4.1.10.4	Organização – juntada				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	1.533	1.094	1.551	890
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	50	22	52	15
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 fisico" e "data do local fisico". 1) V1: data 16/05/2012. 2) V2: data 03/07/2012.			
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.	862	862
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		0	0
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente 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.	2	2
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. 180

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 15/04/2012)		9.398	6.086
	AR		496	214
	Ação incidental		1	0
	Assunto do processo		0	0
	Carga		90	45
	Cartas recebidas		40	39
	Custas		1.606	1.515
	Edital de intimação de advogado		3.069	2.271
	Execução de sentença		1	1
	Feriado		109	97
	Incidente processual		45	34
	Mandados		184	70
	Movimentação		874	616
	Pauta de audiências		31	21
	Peticionamento eletrônico		0	0
	Petição intermediária		2.131	814
	Processo		338	309
Recurso		34	18	
Usuário		45	22	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		99	103
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		1	0
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		114	121
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		90	31
4.2.16	Observações	1) V1: data 16/05/2012. 2) V2: data 04/07/2012.		

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

	Autos	Conferência
4.2.17	048.06.000198-1	<p>Classe: Indenizatória – Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 23/55 e 66/73 sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fls. 23/24, 57, 74, 81, 95, 100 – certidões de publicação e remessa de relação - fl. 55 – conclusão - e fls. 75, 85, 96 – comprovante de remessa de processo). Rasuras: sim (etiqueta de autuação). Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho inicial de fl. 14 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "despacho determinando citação/notificação". A decisão de fl. 56 consta junto ao SAJ com sendo "despacho outros", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "decisão recebendo recurso-com efeito suspensivo"). Trâmite processual: parcialmente regular (a apelação de fls. 27/53 foi protocolizada em 07/12/2006, todavia sua tempestividade foi certificada apenas em 13/04/2007 – fl. 54. O feito foi concluso ao magistrado competente em 12/04/2007 – fl. 55 - todavia a respectiva decisão foi proferida apenas em 10/09/2007. Os autos foram conclusos ao magistrado competente em 09/08/2010 – fl. 98v. - todavia, o despacho designando audiência para 30/08/2012 foi proferido apenas em 11/06/2011 – fl. 99 -, ou seja, após o decurso de quase dez meses).</p>
4.2.18	048.05.003809-2	<p>Classe: Cobrança – Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim (fls. 88, 104, 116 – juntada de correspondência devolvida – fls. 97, 106, 111, 118 – certidão de publicação de relação – fl. 97v. - certidão de juntada - fl. 120 - 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 (o despacho de fl. 31 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto a movimentação correta a ser utilizada seria "despacho determinando citação/notificação"). Trâmite processual: parcialmente regular (os autos foram conclusos ao magistrado competente em 08/10/2010 – fl. 122v. - todavia o despacho designando audiência para 23/08/2012 foi proferida apenas em 23/05/2012 – ou seja, após o decurso de mais de dezenove meses).</p>



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

fls. 182

4.2.19	048.09.004595-2	<p>Classe: Declaratória de Paternidade – Lei Especial Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 10/14 sem rubrica). Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente correto (embora conste as assinaturas das partes no termo de audiência de fl. 30, é impossível identificar aqueles que as opuseram. De outro norte, o termo de audiência de fl. 34 possui, de forma correta, a identificação das partes). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (os despachos manuscritos de fls. 02 e 04 não constam junto ao SAJ). Trâmite processual: parcialmente regular (os autos foram conclusos ao magistrado competente em 23/11/2010 – fl. 23v. – todavia o despacho designando audiência para 11/10/2011 foi proferido apenas em 21/06/2011 – ou seja, após o decurso de quase 07 meses).</p>
4.2.20	048.01.001372-2	<p>Classe: Embargos à Execução – Execução Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim (fls. 142, 151, 188 – certidão de publicação/remessa de relação). 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. 102, proferido em 13/09/2002 foi incluído junto ao SAJ em 18/09/2002. O despacho de fl. 106, proferido em 21/08/03 foi incluído junto ao SAJ em 08/09/2003. A decisão de fl. 150 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "decisão recebendo recurso – com efeito suspensivo"). Trâmite processual: parcialmente regular (entre o despacho de fl. 58, proferido em 03/09/2001 e a correta certidão de intimação – em 27/08/2002, fl. 62 – decorreram mais de onze meses. Entre a conclusão de fl. 106 – em 21/11/2002, e o respectivo despacho, em 21/08/2003 – fl. 106 – decorreram 09 meses. Entre a conclusão de fl. 121v. - em 05/04/2005 - e a respectiva sentença – em 25/09/2006, fls. 122/139 – decorreram mais de dezessete meses). Obs.: o feito foi encaminhado para a segunda instância em 24/07/07 – fl. 165 – sendo remetido ao juízo originário de primeiro grau apenas em 25/01/2012 – fl. 184).</p>



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

fls. 183

4.2.21	048.09.001440-2	<p>Classe: Indenização por Danos Morais – Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fl. 43 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim - fls. 76, 105, 122 – certidão de publicação/remessa de relação – fl. 105v., 112v. - juntada de petição). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a conclusão de fl. 103v. é datada nos autos físicos de 20/08/2010, todavia junto ao SAJ, para a referida movimentação consta a data de 27/08/2010. A decisão de fl. 104 foi proferida em 23/07/2010, todavia junto ao SAJ a competente movimentação é datada de 01/09/2010. A decisão de fl. 104 consta junto ao SAJ como sendo "decisão interlocutória", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "decisão recebendo recurso – com efeito suspensivo"). Trâmite processual: parcialmente regular (o feito foi protocolizado em 07/04/2009 – fl. 02 - todavia sua distribuição ocorreu apenas em 24/04/2009. A petição de fls. 106/111 foi protocolizada em 27/10/2010, todavia sua juntada aos autos ocorreu apenas em 16/08/2011 – fl. 105v. - o mesmo ocorrendo com a petição de fls. 113/118).</p>
4.2.22	048.12.001592-4	<p>Classe: Interdição / Extinção da Interdição – Especial de Jurisdição Voluntária Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 27, 31/37 – sem rubrica). Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.23	048.10.001196-6	<p>Classe: Outros – Medidas Protetivas – Estatuto do Idoso Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 13/16, 21/22, 25/27, 21/27 e 31/41 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fls. 14/15, 31 – juntada de aviso de recebimento) Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (os despachos manuscritos de fls. 02, 10/11 não constam junto ao SAJ). Trâmite processual: regular.</p>



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

fls. 184

4.2.24	048.12.000313-6	<p>Classe: Outros / Infância e Juventude – Medidas de Proteção à Criança e Adolescente Autuação: Correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 06/08, 68/97 – sem rubrica). Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: incorreto (embora conste as assinaturas das partes no termo de audiência de fl. 17, é impossível identificar aqueles que as opuseram). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a decisão de fl. 05 é datada de 26/03/2012, todavia a respectiva movimentação consta junto ao SAJ com a data de 30/01/2012. A decisão de fl. 114, datada de 27/02/2012 não consta junto ao SAJ). Trâmite processual: regular.</p>
4.2.25	048.11.002398-3	<p>Classe: Outros / Infância e Juventude – Medidas de Proteção à Criança e Adolescente Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim (fl. 18v.- conclusão). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: incorreto (embora conste as assinaturas das partes no termo de audiência de fls. 19/24, é impossível identificar aqueles que as opuseram). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.26	048.10.001286-5	<p>Classe: Dissolução / Reconhecimento de Sociedade de Fato – Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 49/53, 56/60 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fls. 54/55, 175, 214 – certidão de publicação de relação - fls. 60, 124 – comprovante de remessa de processos - fl. 125 – juntada de aviso de recebimento). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente correto (embora conste as assinaturas das partes no termo de audiência de fl. 191, é impossível identificar aqueles que as opuseram. De outro norte, o termo de audiência de fl. 217 possui, de forma correta, a identificação das partes). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto. Trâmite processual: irregular (demora excessiva no cumprimento/retorno dos AR's - expedição em maio de 2010; fl. 52; com retorno apenas em junho de 2011 – fl. 125).</p>



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

fls. 185

4.2.27	048.06.006358-8	<p>Classe: Declaratória / Ordinário</p> <p>Autuação: correta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 20/22, 68/78 – sem rubrica - e fls. 79/80 – sem numeração e sem rubrica).</p> <p>Carimbos em branco: sim (fls. 19, 27, 50, 58 – certidão de publicação de relação - fl. 22 – conclusão - fl. 31 – comprovante de remessa de processos - fl. 54 – juntada de aviso de recebimento).</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fl. 17 consta junto ao SAJ como sendo "decisão concedendo liminar", enquanto a movimentação correta a ser utilizada seria "despacho outros").</p> <p>Trâmite processual: irregular (o feito foi protocolizado em 03/11/2006, todavia sua distribuição ocorreu apenas em 30/11/2006. O feito foi concluso ao magistrado competente em 20/04/2007 - fl. 22 – todavia, a respectiva decisão foi proferida apenas em 10/05/2008 – fls. 23/25 - ou seja, após o decurso do prazo de mais de um ano. Em que pese o carimbo de "conclusão" de fl. 78v. - datado de 16/01/2012 - os autos ainda não foram remetidos ao magistrado competente, encontrando-se desde aquela data aguardando o envio para o juiz).</p>
4.2.28	048.09.000145-9	<p>Classe: Outros / Infância e Juventude – Medidas de Proteção à Criança e Adolescente</p> <p>Autuação: correta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 36/38 – sem rubrica).</p> <p>Carimbos em branco: sim (fls. 30, 92 – juntada de aviso de recebimento).</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: não (embora conste as assinaturas das partes nos termos de audiência de fls. 17/18, 23, 39, 43, 49, 61, 100 é impossível identificar aqueles que as opuseram).</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (ao despacho manuscrito de fl. 23v. não consta junta ao SAJ, repetindo-se o mesmo fato em relação ao despacho manuscrito de fl. 104).</p> <p>Trâmite processual: irregular (Entre a remessa dos autos ao setor social – em 24/05/11, fl. 110v.- e a data em que foram prestadas as últimas informações – fl. 114, em 09/01/2012 - decorreram mais de seis meses. Desde o recebimento dos autos pelo cartório – em 08/05/2012, fl. 117 – até a presente data, não houve cumprimento aos comandos contidos na decisão de fl. 117).</p>



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

fls. 186

4.2.29	048.99.003123-0	<p>Classe: Cobrança / Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim (fls. 64v., 66v., 74v, - juntada -; fl. 142 - certidão de publicação de relação). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não (embora conste as assinaturas das partes nos termos de audiência de fls. 69, 85 é impossível identificar aqueles que as opuseram). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho manuscrito de fl. 02 não consta junto ao SAJ. Não consta junto ao SAJ a expedição dos mandados de fls. 40/41. A juntada da petição de fls. 42/43 foi realizada nos autos físicos em 26/08/1999, todavia tal movimentação consta junto ao SAJ com a data de 09/09/1999. O despacho manuscrito de fl. 61v. não consta junto ao SAJ. A movimentação de juntada de AR de fl. 74v.- assim como diversas outras movimentações – não consta junto ao SAJ). Trâmite processual: irregular – entre o término do prazo constante na certidão de fl. 131, qual seja, 06/10/2003, e sua conclusão para o magistrado competente – fl. 132v., em 04/06/2005 - decorreram quase oito meses. Entre a data da conclusão retrocitada e respectiva sentença – fls. 133/137, em 31/01/2007 – decorreram mais de dezoito meses). Obs.: O feito encontra-se em fase de "cumprimento de sentença" desde 02/04/2008.</p>
4.2.30	048.07.002203-5	<p>Classe: Revisão de Contrato / Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fl. 149 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fl. 132 , 150– certidão de publicação de relação) Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim. Trâmite processual: irregular (entre a data da conclusão de fl. 22v., em 14/09/2007 e a respectiva decisão, em 14/01/2008 – fls. 23/35 - decorreram mais de três meses. Conforme consulta junto ao SAJ, denota-se que os autos foram conclusos ao magistrado competente em 30/03/2009, todavia a respectiva sentença foi proferida apenas em 27/10/2011 – fl. 148 -, ou seja, após o decurso de mais de dois anos e sete meses. Entre o registro da sentença – em 04/11/2011, fl. 149 – e o ato processual seguinte, qual seja, "certidão de publicação de relação", em 23/03/2012 – fl. 150 – decorreram mais de quatro meses).</p>



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

fls. 187

4.2.31	048.07.002067-9	<p>Classe: Reintegração de Posse / Lei Especial – Jurisdição Contenciosa Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 118/136 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fl. 54 – certidão de carga rápida - fls. 62, 90, 111, 136 – certidão de publicação de relação - fls. 63/65 – juntada de aviso de recebimento). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não (embora conste as assinaturas das partes no termo de audiência de fls. 69/73, é impossível identificar aqueles que as opuseram). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (a decisão de fl. 110 consta junto ao SAJ como sendo "decisão interlocutória", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "decisão recebendo recurso – com efeito suspensivo"). Trâmite processual: regular. Obs.: Os autos foram remetidos à segunda instância em 02/12/2010 – fl. 117 - retornando ao juízo de primeiro grau em 18/05/2011.</p>
4.2.32	048.02.001577-9	<p>Classe: Anulação de Ato Jurídico / Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 120/133 – sem rubrica) Carimbos em branco: sim (fls. 113, 134, 136 – certidão de publicação de relação). 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. 80, datado de 06/06//2002 não consta junto ao SAJ). Trâmite processual: irregular (Os autos foram conclusos ao magistrado competente em 30/11/2004 – fl. 87 -, todavia a respectiva decisão foi proferida apenas em 29/06/2005 – fls. 88/99). Obs.: Os autos foram remetidos à segunda instância em 12/06/2006 – fl. 118 – retornando ao juízo de primeiro grau apenas em 23/08/2010 – fl. 132.</p>
4.2.33	048.03.002524-6	<p>Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 124/126 – sem rubrica). Carimbos em branco: sim (fls. 85, 107, 119, 122, fl. 137, 153, 158 – certidão de remessa de relação - fl. 120 – comprovante de remessa de processos - fl. 121v. - termo de remessa). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não (embora conste as assinaturas das partes nos termos de audiência de fls. 88, 100, 113, é impossível identificar aqueles que as opuseram). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fl. 26 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto o correto seria a utilização da movimentação "despacho determinando a citação/notificação". O despacho de fl. 90 consta junto ao SAJ como sendo "despacho outros", enquanto a movimentação correta a ser utilizada seria "despacho designando audiência". O despacho de fl. 121, datado de 07/10/2009, não consta junto ao SAJ). Trâmite processual: regular.</p>



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

fls. 188

4.2.34	048.10.003679-0	Classe: Adoção Nacional / Infância e Juventude Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (fls. 66/74 – sem rubrica. Carimbos em branco: sim (fls. 61, 65 – certidão de publicação de relação). 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.
4.2.35	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 09/07/2012.



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.3 SAJ/ESTATÍSTICA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.3.1	Processos ativos sem movimentação lógica há mais de 365 dias	O relatório não deve trazer registro.	1.340	831
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		3.106	2.807
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		196	850
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		78	80
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		239	224
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		636	584
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 16/05/2012. O relatório 4.3.1 foi extraído do mês de maio, visto que o mês de abril apresentava dados zerados. 2) V2: data 03/07/2012.		

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.	27
4.3.9	Observações	V1: data 16/05/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 1.790. Acervo pesquisado por amostragem: 142. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4308 - <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 subseqüente ao vencido.	PA	PA
4.4.2	SNBA - Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR
4.4.3	SNCI - Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 16/05/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 31/05/2009. 2) V2: data 04/07/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): não consta a data da última atualização.		

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



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

Livro		Resultado	
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	Existente	X Inexistente
		Adequado	Inadequado
		Brochura	Classificadora
		Com termo de abertura	Sem termo de abertura
		Data de abertura	
		Folhas numeradas	Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas	Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas	
		Com rasuras	Sem rasuras
		Observações:	
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X Existente	Inexistente
		X Adequado	Inadequado
		Brochura	X Classificadora
		X Com termo de abertura	Sem termo de abertura
		Data de abertura	29/05/2012
		Folhas numeradas	Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas	Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas	Prejudicado
		Com rasuras	X Sem rasuras
		Observações: O livro "Registro Atos Administrativos" ainda não possui documentos juntados, constando apenas o termo de abertura.	
4.5.3	Exercício dos juízes	X Existente	Inexistente
		Adequado	X Inadequado
		X Brochura	Classificadora
		X Com termo de abertura	Sem termo de abertura
		Data de abertura	29/05/2012
		X Folhas numeradas	Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas	X Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas	100
		Com rasuras	Sem rasuras
		Observações: O "Livro nº 1 - Exercício dos Magistrados" necessita ter suas folhas rubricadas.	



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

fls. 193

4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		20/08/1989
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		100
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: O "Livro nº 1 - Registro de Correições" registra que a última inspeção foi realizada em 07/05/1991.			
4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		28/06/2012
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: O livro "Carga aos Advogados" necessita ter suas folhas numeradas.			
4.5.6	Carga para perito	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		28/06/2012
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: O livro "Carga aos Peritos" ainda não possui documentos juntados, constando apenas o termo de abertura.			
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 se aplica em face da competência da unidade.			



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

fls. 194

4.5.8	Registro de testamentos	Existente	X	Inexistente		
		Adequado		Inadequado		
		Brochura		Classificadora		
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura		
		Data de abertura				
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas		
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas		
		Quantidade de folhas				
		Com rasuras		Sem rasuras		
		Observações: O chefe de cartório relatou que até o momento não constam pedidos de registro de testamentos.				
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	Existente	X	Inexistente		
		Adequado		Inadequado		
		Pasta classificadora		Envelope lacrado		
		Local seguro		Local não seguro		
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura		
		Há identificação do processo		Não há identificação do processo		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas		
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas		
		Observações: Não se aplica em face da competência da unidade.				
		4.5.10	Pasta de Informações da Receita Federal	X	Existente	
	Adequado			X	Inadequado	
X	Pasta classificadora				Envelope lacrado	
	Local seguro			X	Local não seguro	
	Inutiliza após 30 dias			X	Não inutiliza após 30 dias	
Observações: A pasta "Receita Federal" fica guardada em armário com chave, porém todos os funcionários do cartório tem acesso. A pasta deve ficar guardada em armário com chave, que deverá ficar na posse do chefe de cartório, por se tratar de pasta com documentos sigilosos. O chefe de cartório deve observar, ainda, o disposto no artigo 517-F, § 5º, do CNCGJ, em especial a guarda e destruição dos documentos.						
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</p>				



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

fls. 195

	<p>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 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.	PA	PA
4.6.2	Observações	1) V1: data 15/06/2012. Existem dois programas institucionais de acolhimento e/ou programas de acolhimento familiar cadastrados no sistema: Casa de Passagem Refúgio e Casa Lar Anjo Gabriel. Todavia, o primeiro não foi alimentado integralmente, com o relatório. 2) V2: data 04/07/2012. Casa de Passagem Refúgio: foi alimentado até o mês de maio de 2012 Casa Lar Anjo Gabriel: até o mês de abril de 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 portaria atualizada, em substituição à de nº 7/2001, que autoriza o chefe de cartório a assinar expedientes, observando as regras contidas nos arts. 189 e 190 do CNCGJ. Prazo: 30 dias, devendo ser enviada fotocópia para conferência.	3.4.4
5.1.2	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.	3.4.11-3 e 4.1.10.2.10
5.1.3	Receber com regularidade, junto ao SAJ, os lotes de processos em carga remetidos pelo cartório, por ocasião do recebimento físico dos processos em gabinete.	
5.1.4	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
5.1.5	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
5.1.6	Impulsionar os 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
5.1.7	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.8
5.1.8	Atualizar as informações do CUIDA, informando mensalmente as ocorrências nos abrigos 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. Prazo: 60 dias.	4.6.1
5.1.9	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.	-
5.1.10	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 nº 2).	-



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

fls. 198

5.1.11	Determinar a juntada em gabinete das petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC nº 2).	-
5.1.12	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.13	Esclarecer, em trinta dias, quanto à afirmação veiculada por ocasião da ouvidoria presencial, de acordo com a qual não reside na comarca.	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: 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	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística. Prazo: 30 dias.	4.1.1 a 4.1.7
5.2.4	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
5.2.5	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
5.2.6	Regularizar a situação dos processos conclusos localizados em "cartório – escaninho do Juiz", com a remessa dos feitos ao gabinete, bem como manter o regular encaminhamento de cargas, ou seja, semanalmente, sendo que os processos considerados urgentes devem ser remetidos ao gabinete diariamente. Prazo: 30 dias.	4.1.10.2.10
5.2.7	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
5.2.8	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: 30 dias.	4.2.6
5.2.9	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. Prazo: 90 dias.	4.2.11
5.2.10	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
5.2.11	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
5.2.12	Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção de acordo com as instruções constantes no documento "instruções para correções", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade. Prazo: 30 dias.	4.2.15
5.2.13	Observar a vinculação de classes e assuntos do CNJ no cadastro do	4.3.2



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

fls. 200

	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.	
5.2.14	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
5.2.15	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles incluídos 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
5.2.16	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
5.2.17	No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.18	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.	-
5.2.19	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.20	Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.21	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ-ESTATÍSTICA.	-



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

fls. 201

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 Tecnologia da Informação, para substituição de oito microcomputadores do cartório, das impressoras por uma impressora multifuncional, bem como viabilizar o aumento da velocidade do <i>link</i> de internet da comarca.	3.4.9
5.3.3	Oficiar ao excelentíssimo Juiz de Direito titular 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

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 correção, 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, realizou-se reunião de encerramento, com a participação do Magistrado e do Chefe de Cartório, oportunidade em que foi repassada 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, 06 de novembro de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina

Escrivão Correicional