



**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL - PRESENCIAL**

Autos nº 0011569-81.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / Inspeção**

**Requerente:** Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

**Requerido:** Juízo de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Braço do Norte

**ATIVIDADE CORREICIONAL**

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

I	Número do Processo	0011569-81.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	55/2012-CGJ
III	Período da Inspeção	13/06/2012 a 25/07/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VI	Assessor Correicional	Fabiano Leniesky
VII	Assessora Correicional	Dianete Donatti
VIII	Analista Jurídica	Daiana de Sordi
IX	Assessor Jurídico	Rafael Silva Rodrigues

**UNIDADE INSPECIONADA**

X	Comarca	Braço do Norte
XI	Municípios integrantes	Braço do Norte, Grão Pará, Rio Fortuna, Santa Rosa de Lima e São Ludgero
XII	Comarca integrada	Sim (Tubarão e Braço do Norte)
XIII	Unidade	2ª Vara Cível
XIV	Competência	Resolução nº 51/2008-TJ, alterada pela Resolução nº 26/2010-TJ e pela Resolução nº 8/2011-TJ <u>Resolução 51/2008-TJ:</u> "Art. 3º Compete ao Juiz de Direito da 2ª Vara Cível processar e julgar as ações: I - cíveis em geral (Lei n. 5.624/1979, art. 94); II - relativas à família (Lei n. 5.624/1979, art. 96); III - relativas à infância e juventude (Leis n. 5.624/1979 e 8.069/1990), exceto os procedimentos para apuração de ato infracional; IV - relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560/1992; V - cíveis de menor complexidade (Lei n. 9.099/1995, art. 3º); VI - relativas aos órfãos, às sucessões, aos ausentes e aos interditos (Lei n. 5.624/1979, art. 97); e VII - relativas à provedoria, aos resíduos e às fundações (Lei n. 5.624/1979, art. 98)." <u>Resolução 26/2010-TJ:</u> "Art. 1º Os artigos 3º e 4º da Resolução n. 51/2008-TJ, de 17 de dezembro de 2008, passam a vigorar com a seguinte redação: "Art. 3º Compete ao Juiz de Direito da 2ª Vara Cível processar e julgar as ações: I - cíveis em geral (Lei n. 5.624/1979, art. 94); II - relativas à família (Lei n. 5.624/1979, art. 96); III - relativas à infância e juventude (Leis n. 5.624/1979 e 8.069/1990), exceto os procedimentos para apuração de ato



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

fls. 135

		<p><i>infracional; IV - relativas à investigação de paternidade de que trata a Lei n. 8.560/1992; V - relativas aos órfãos, às sucessões, aos ausentes e aos interditos (Lei n. 5.624/1979, art. 97); e VI - relativas à provedoria, aos resíduos e às fundações (Lei n. 5.624/1979, art. 98)."</i></p> <p><i>Resolução nº 8/2011 – TJ: "Art. 1º Nas comarcas do Estado de Santa Catarina providas de mais de uma vara, o Juízo de Direito com atribuição para os feitos relativos à infância e juventude (art. 101 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979) será competente para processar e julgar os procedimentos para apuração de ato infracional (art. 103 da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990).</i></p> <p><i>Parágrafo único. Os procedimentos para apuração de ato infracional (art. 103 da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990), atualmente em tramitação nos Juízos de Direito com competência criminal (art. 93 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979), serão redistribuídos aos Juízos de Direito com atribuição para os feitos relativos à infância e juventude (art. 101 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979), ressalvados os processos conclusos para sentença ou com a instrução ultimada."</i></p>
XV	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.



## UNIDADE INSPECIONADA

### 1. DEFINIÇÕES OPERACIONAIS

1.1	Comarca	Braço do Norte
1.1.1	Unidade	2ª Vara Cível
1.1.2	Juiz Titular	Pablo Vinicius Araldi (em licença para tratamento de saúde na época da Inspeção Correicional)
1.1.3	Chefe de Cartório	Marisa Fuchter Philippi
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 03/07/2012. O Juiz substituto Raphael Mendes Barbosa, por sua vez, encontrava-se em exercício respondendo pela unidade desde 16/07/2012, e atuava também como Juiz cooperador, na época da inspeção correicional. A chefe de cartório, ocupante do cargo de técnico judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada em 24/04/2006.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	16/01/2006
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	07/04/1999



## 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 ao Magistrado como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. À ouvidoria presencial compareceram unicamente os advogados Adriani Nunes Oliveira – OAB 12.687-B, e Deyvid Philippi – OAB 28.863, que reclamaram de atrasos na Distribuição, tanto em petições iniciais quanto em intermediárias, da ordem de trinta ou mais dias. Também reclamaram da circunstância de não ser dada prioridade no atendimento de situações urgentes, tais como mandados de segurança ou ações com pedido de tutela antecipada. Reclamaram, igualmente, da demora na juntada de petições e nas publicações, que segundo alegaram chegam a alcançar a ordem de três a seis meses. Queixaram-se da atuação do Magistrado verificada nos autos nº 010.08.002493-9, quanto à liberação de um depósito efetuado no Banco do Brasil. Examinados posteriormente os referidos autos, não obstante, constatou-se que o Magistrado solicitou a transferência da importância para a subconta oficial, o que foi feito, e ato contínuo o doutor Klauss Correa de Souza autorizou a liberação da importância. Durante os trabalhos tomou-se conhecimento, a partir da ouvidoria da Corregedoria-Geral da Justiça, de reclamações formuladas pelo advogado Jales Santana quanto à demora no cumprimento de despachos proferidos em dois processos, um deles autuado sob o nº 010.12.500013-8. Foram impressas cópias dos respectivos extratos, as quais foram entregues à Chefe de Cartório da unidade inspecionada, para cumprimento até o dia 27/07/2012. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, Magistrado em exercício e Chefe de Cartório da unidade, 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)	6.945
3.1.1	Processos em andamento	6.539
3.1.2	Procedimentos em andamento	406
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	937
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: julho de 2012.

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	923

### DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	2	0
3.2.1.2	Distribuição	3	1
3.2.1.3	Juiz (Pablo Vinícius Araldi)	407	0
3.2.1.4	Ministério Público	192	26
3.2.1.5	Serviço Social	76	33
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	236	29
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	2	0
3.2.2.3	Leiloeiro (Eduardo Luiz Costi; Lúcio Ubiali)	2	0
3.2.2.4	Perito (Paulo César de Vasconcelos Pinheiro)	3	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: julho 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	2.752	229
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	4.637	386
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	2.706	225
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.081	173
3.3.5	Janeiro a Junho de 2012	1.045	174
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	Marisa Fuchter Philippi
3.4.2	Cargo	Técnico judiciário auxiliar – chefe de cartório
3.4.3	Matrícula	12.509
3.4.4	Observações	Apresentou Portaria que autoriza a chefe de cartório a assinar os expedientes, sob nº 17/2006 - 2ª Vara.

#### 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 cinco TJAs, sendo um chefe de cartório e outro que atua como TSI, além de um estagiário e quatro voluntários, não possuindo o cargo de analista jurídico. Existe uma TJA à disposição da comarca de Criciúma, acompanhando o Magistrado daquela comarca. No gabinete trabalham um assessor jurídico e três estagiários.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	A chefe de cartório mencionou que a quantidade de escaninhos do cartório é insuficiente.
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 seis microcomputadores e a disponibilização de uma impressora multifuncional, com urgência. Verificou-se, ainda, que a velocidade do link de internet da comarca é excessivamente lenta, o que, segundo a chefe de cartório, inviabiliza a emissão de alvarás do SIDEJUD no período da tarde.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?		X	



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

fls. 141

3.4.11	Observações	<p>1) Segundo a 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) Os processos urgentes e com audiências designadas são cumpridos pelos TJAs.</p> <p>3) A remessa de processos em carga ao gabinete do Magistrado ocorre três vezes por semana, às segundas, quartas e sextas-feiras. Os processos urgentes são remetidos diariamente. A remessa de processos em carga ao Ministério Público ocorre diariamente.</p> <p>4) O atendimento ao público é realizado pelos estagiários com suporte dos TJAs em forma de rodízio semanal.</p> <p>5) Segundo a chefe de cartório, são enviadas duas relações diárias de intimação de advogados; informou, ainda, que devido ao grande volume de trabalho, não conseguem realizar a certificação dos prazos com regularidade.</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.	16	2
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		254	6
4.1.3	Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça – CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos"		35	0
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		16	1
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		20	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		60	0
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		23	6
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 05/06/2012. 2) V2: data 18/07/2012. 3) A chefe de cartório foi orientada 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	73	4	171	4
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação – certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	2.117	1.230	2.063	1.007
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	9	6	40	4
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	139	126	80	48
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	1.150	826	950	588
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	336	261	83	42
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	908	394	728	347
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	209	146	310	170
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	6	1	1	1
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	39	7	87	5
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	42	20	54	21
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	52	20	42	17
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	253	217	418	173
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	509	317	592	392
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	78	14	89	13
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	5	1	2	1
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	16	14	22	16
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	0	0	0	0
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	0	0	0	0
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	0	0	0	0
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	235	63	189	56
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	173	163	167	154
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: data 06/06/2012. 2) V2: data 17/07/2012.			

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 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.	486	10
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		2*	1*
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.	0	0
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. 145

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 08/05/2012)	O relatório não deve trazer registro.	<b>9.576</b>	<b>3.751</b>
	AR		<b>44</b>	<b>22</b>
	Ação incidental		<b>0</b>	<b>0</b>
	Assunto do processo		<b>0</b>	<b>0</b>
	Carga		<b>280</b>	<b>100</b>
	Cartas recebidas		<b>216</b>	<b>0</b>
	Custas		<b>891</b>	<b>859</b>
	Edital de intimação de advogado		<b>3.316</b>	<b>2.006</b>
	Execução de sentença		<b>0</b>	<b>0</b>
	Feriado		<b>287</b>	<b>0</b>
	Incidente processual		<b>12</b>	<b>5</b>
	Mandados		<b>394</b>	<b>50</b>
	Movimentação		<b>1.355</b>	<b>0</b>
	Pauta de audiências		<b>33</b>	<b>0</b>
	Peticionamento eletrônico		<b>0</b>	<b>0</b>
	Petição intermediária		<b>1.535</b>	<b>449</b>
	Processo		<b>847</b>	<b>0</b>
Recurso	<b>10</b>	<b>3</b>		
Usuário	<b>356</b>	<b>257</b>		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		<b>5</b>	<b>5</b>
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		<b>0</b>	<b>1</b>
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		<b>210</b>	<b>17</b>
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		<b>55</b>	<b>56</b>
4.2.16	Observações	1) V1: data 08/06/2012. 2) V2: data 18/07/2012. * Item 4.2.5: Os registros apontados foram extraídos de relatórios da 2ª Vara Cível, todavia, são pendências dos autos nº 010.09.000756-5 que tramitam na Vara Criminal.		

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	010.07.000293-2	<p>Classe: Despejo Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: algumas páginas apenas numeradas. 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: a decisão de fls. 30-33, datada de 12 de fevereiro de 2007 foi lançada no SAJ com data de 13 de fevereiro de 2007. Verifica-se, via SAJ, que em 22 de junho de 2007 foi realizada uma carga dos autos ao advogado, todavia inexistente, nos autos físicos, tal comprovação. Inexistente conclusão antes da decisão de fl. 71. A decisão de fl. 120, datada de 01 de fevereiro de 2011 foi lançada no SAJ com data de 18 de janeiro de 2011. Trâmite processual: parcialmente regular. Obs.: Infere-se que o despacho de fl. 71, determinando a intimação dos requerentes, foi cumprido apenas em 15 de fevereiro de 2012 (fl. 72).</p>
4.2.18	010.11.000627-5	<p>Classe: Investigação/Negatória de Paternidade/Maternidade / Ordinário Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação fls. 13, 20, 37, 45. Rasuras: carimbo de fl. 37v. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: inexistente, nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior à decisão de fl. 44, assim como inexistente conclusão anterior ao despacho de fl. 41, de 15 de julho de 2011. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.19	010.07.000001-8	<p>Classe: Arrolamento Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fl. 174. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Os autos foram conclusos em 04 de julho de 2008 e 27 de abril de 2009, sendo lançado na SAJ apenas em 08 de julho de 2008 e 04 de maio de 2009, respectivamente. Trâmite processual: regular.</p>



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

fls. 147

4.2.20	010.06.003151-4	<p>Classe: Reparação de Danos Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fls. 120 e 148. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não, apenas com relação à fl. 130. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho de fl. 45, datado de 13 de outubro de 2006, foi lançado no SAJ com data de 19 de abril de 2007. Não há, nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior à decisão de fl. 147. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.21	010.11.002812-0	<p>Classe: Representação Cível / Infância e Juventude Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: muito embora a conclusão nos autos físicos tenha se dado em 04 de agosto de 2011, no SAJ foi lançada com data de 05 de agosto de 2011. O despacho datado de 08 de agosto de 2011 foi lançado como "despacho outros", sendo que o correto seria "despacho determinando citação/notificação". Trâmite processual: regular.</p>
4.2.22	010.11.001897-4	<p>Classe: Representação Cível / Infância e Juventude Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fls. 39, 49 e 50. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho datado de 02 de junho de 2011 foi lançado como "despacho outros", sendo que o correto seria "despacho determinando citação/notificação". Muito embora a conclusão nos autos físicos tenha se dado em 02 de dezembro de 2011, no SAJ foi lançada com data de 05 de agosto de 2011. Inexiste nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior aos despachos de fls. 42 e 48. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.23	010.07.003814-7	<p>Classe: Cautelar Inominada Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fl. 130. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: a decisão de fls. 105-108 e o despacho de fl. 128, datados de 04 de outubro de 2007 e 06 de junho de 2008, foram lançados no SAJ com data de 05 de outubro de 2007 e 06 de junho de 2008, respectivamente. Inexiste, nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior ao despacho de fl. 141. Trâmite processual: regular. Obs.: O despacho de fl. 141 se encontra sem assinatura.</p>



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

fls. 148

4.2.24	010.06.003536-6	<p>Classe: Ressarcimento de Danos causados em Acidente de Veículos Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: algumas páginas apenas numeradas. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fls. 29, 40, 45, 53, 59, 68, 92-93, 108-109 e 118. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho datado de 13 de dezembro de 2006 foi lançado como "despacho saneador", sendo que o correto seria "despacho determinando a emenda da inicial". Trâmite processual: regular. Obs.: Os autos foram conclusos em 02 de julho de 2008, sendo despachado apenas em 26 de março de 2009.</p>
4.2.25	010.08.003236-2	<p>Classe: ação de Indenização por Danos Morais Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Certidões de fls. 91, 118, 127, 147, sem assinatura. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente regular. O carimbo "concluso para despacho" de fl. 18v. é datado de 22/08/2008. Tal movimentação, no entanto, foi lançada no SAJ em 25/08/2008. O carimbo "concluso para despacho" de fl. 125 v. é datado de 16/12/2010. No SAJ, todavia, foi lançada tal movimentação em 11/01/2011. A decisão de fl. 126 é datada de 01/02/2011 e no SAJ foi lançada em 13/01/2011. Trâmite processual: regular. Obs.: O processo encontra-se em fase de intimação das partes para manifestação acerca do retorno dos autos da segunda instância.</p>
4.2.26	010.09.003745-6	<p>Classe: Reparação de Danos Materiais e Morais Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Certidões de fls. 92, 95, 101, 115 e 124 sem assinatura. Rasuras: sim. Data do carimbo de fl. 50v. Termos de audiência com identificação das partes: não (fl. 96). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Utilização de movimentação genérica "despacho outros", datada de 06/06/2011, em detrimento da específica, qual seja, "despacho designando audiência". O carimbo de fl. 99 é datado de 10/08/2011 e a movimentação no SAJ foi lançada na data de 15/08/2011. A sentença de fls. 113-114 é datada de 23/11/2011, no entanto, foi lançada no SAJ em 12/12/2011. Trâmite processual: parcialmente regular. A sentença, datada de 23/11/2011, foi publicada somente em 12/04/2012 (fl. 114v.). Obs.: O processo encontra-se aguardando decurso do prazo para recurso.</p>



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

fls. 149

4.2.27	010.09.002949-6	<p>Classe: Cobrança Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Fls. 20, 23 sem assinatura. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: não (fl. 27). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. O 1º carimbo de fl. 153v. é datado de 12/07/2010 e a movimentação do SAJ é de 20/07/2010. Trâmite processual: Parcialmente regular. Verifica-se a existência de dois carimbos "conclusão" à fl. 153/v. O processo, concluído em 12/07/2010, retornou ao cartório em 14/03/2011, e nesta mesma data foi novamente concluído ao Gabinete. A decisão de fls. 154-155 foi proferida em 14/03/2011. O processo encontra-se na fase de execução de sentença.</p>
4.2.28	010.09.003871-1	<p>Classe: Cobrança Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das duas últimas folhas, que não estão rubricadas nem numeradas. Carimbos em branco: sim. Certidões de fl. 19, 25, 92, 100, 127 e 175. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. O carimbo de fl. 125v. é datado de 02/06/2011 e a movimentação no SAJ é de 03/06/2011. Trâmite processual: parcialmente regular. A decisão de fl. 126 é datada de 08/06/2011, enquanto que a certidão de publicação de relação de fl. 127 é datada de 01/11/2011. O carimbo de fl. 166v. é datado de 20/12/2011 e a movimentação do SAJ é de 19/12/2011. Situação idêntica ocorre com o carimbo de fl. 169v., o qual é datado de 20/12/2011 e no SAJ consta como data o dia 17/01/2012. Obs.: Sentença transitada em julgado. Processo aguardando envio para o Contador.</p>
4.2.29	010.07.004287-0	<p>Classe: Indenização por Danos Morais Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Fls. 45, 130, 141, 172. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente correto. Sim (fl. 91). Não (fls. 150 e 173). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Carimbo de fl. 170v. datado de 26/05/2011 e lançado no SAJ em 27/05/2011. Lançamento no SAJ de movimentação genérica (despacho outros – dia 09/06/2011 - em detrimento da específica - despacho designando audiência - fl. 171). Trâmite processual: parcialmente regular. Processo concluído para despacho em 02/07/2008, retornou ao cartório somente em 16/07/2009, com despacho datado de 10/07/2009. Obs.: Aguardando prazo para manifestação das partes acerca de documentação apresentada.</p>





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

fls. 150

4.2.30	010.10.003897-2	Classe: Ação de Cobrança Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Fls. 84, 103 e 120 sem assinatura. Rasuras: não Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente regular. Despacho saneador de fl. 98-101 datado de 06/10/2011 e lançado no SAJ com data de 20/09/2011. Trâmite processual: Regular.
4.2.31	010.02.002858-0	Classe: Ação declaratória/Ordinário Autuação: parcialmente correta (não cadastrado o assunto). Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: sim. Fl. 65. 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. 53 é datado de 03/06/2004 e a movimentação no SAJ é de 04/06/2004. O carimbo de fl. 101v. "conclusão" não foi lançado no SAJ. Trâmite processual: parcialmente regular. O processo foi concluído ao MM. Juiz em 26/03/2003 (fl. 52v.) e o despacho é datado de 03/06/2004. Verifica-se por meio do SAJ e do carimbo de fl. 55v. que o processo foi concluído em 19/07/2004. Na data de 08/12/2005 retornou ao cartório e em 12/12/2005 foi distribuído por direcionamento. Mandado de intimação de fl. 100 emitido em 11/06/2008 e certificado em 11/05/2009. Obs.: Apensado o processo n. 010.01.002023-3 – Sustação Protesto – Cautelar. Em 28/09/2011 iniciado processo dependente – execução de sentença – honorários.
4.2.32	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 25/07/2012.



## 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.	1.065	937
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		2.828	2.554
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		112	92
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		35	32
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		314	304
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		484	457
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 06/05/2012. 2) V2: data 17/07/2012.	

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 com de erro	O relatório não deve trazer registro.	4
4.3.9	Observações	V1: data 08/06/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 1.355. Acervo pesquisado por amostragem: 85. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4308 - <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, pela 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, pela servidora, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR
4.4.3	SNCI - Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 08/06/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 05/06/2009. 2) V2: data 17/07/2012. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 05/06/2009.		

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

#### VERIFICAÇÃO

Livro		Resultado		
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: os atos administrativos expedidos pelo magistrado são arquivados no livro "Portarias Provimentos", utilizado para arquivar expedientes emitidos pelo Tribunal de Justiça, além de outros documentos.		
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:		



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

fls. 155

4.5.4	Visitas e correições	<input type="checkbox"/>	Existente	X	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras		Sem rasuras
		Observações:			
4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado	X	Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura	X	Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		Prejudicado
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		201
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: o livro está identificado como "Livro Carga" e também é destinado ao arquivamento das cargas dos peritos.			
4.5.6	Carga para perito	<input type="checkbox"/>	Existente	X	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: verificar item 4.5.5.			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	<input type="checkbox"/>	Existente	X	Inexistente
		<input type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
		<input type="checkbox"/>	Brochura		Classificadora
		<input type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		<input type="checkbox"/>	Data de abertura		
		<input type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input type="checkbox"/>	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		<input type="checkbox"/>	Quantidade de folhas		
		<input type="checkbox"/>	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. 156

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: a chefe de cartório informou que não existem pedidos dessa natureza.		
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Pasta classificadora		Envelope lacrado
		Local seguro		Local não seguro
		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	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Pasta classificadora		Envelope lacrado
		Local seguro		Local não seguro
		Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
		Observações: a chefe de cartório informou que não existem pedidos dessa natureza.		



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

fls. 157

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 CNCJGJ 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 CNCJGJ.</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 CNCJGJ, 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: <b>"Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___"</b>.</p>
--------	-------------	---





**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>PA</b>	<b>CA</b>
4.6.2	Observações	1) V1: data 06/05/2012. Existe um programa institucional de acolhimento (Casa da Criança e Adolescente). O último relatório de visita inserido no CUIDA refere-se ao mês de março de 2012. 2) V2: data 17/07/2012. O último relatório de visita à Casa da Criança e Adolescente inserido no CUIDA refere-se ao mês de junho 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	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc, número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas no relatório: 30 dias.	4.2.1
5.1.2	Impulsionar os 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
5.1.3	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	Receber com regularidade, junto ao SAJ, os lotes de processos em carga remetidos pelo cartório, por ocasião do recebimento físico dos processos em gabinete.	-
5.1.5	Fazer com que antes da remessa ao cartório sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais (decisões, despachos, sentenças, depoimentos e termos de audiência) – sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
5.1.6	Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância, evitando-se acúmulos e/ou represamentos, tanto em gabinete quanto em cartório, conforme Ofício-Circular n. 363/2012.	4.1.10.2.10
5.1.7	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).	-
5.1.8	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
5.1.9	Observar a mesma data dos atos judiciais nas respectivas movimentações no SAJ, a fim de que exista consonância das informações em meio eletrônico e no processo físico.	-
5.1.10	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, conforme Orientação CGJ/SC n. 2, no que couber, e Ofício-Circular n. 363/2012.	-



5.2 PARA O CARTÓRIO		
	Determinação	Referência
5.2.1	Deixar de utilizar a Portaria nº 01/2010, da Vara Criminal de Braço do Norte, a qual não mais é competente para processar e julgar os procedimentos de apuração de ato infracional, conforme Resolução nº 8/2011-TJ, de 04/05/2011, cuja competência passou a ser da 2ª Vara Cível.	
5.2.2	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
5.2.3	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias. Prazo: 90 dias.	3.2 e 4.3.3
5.2.4	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística. Prazo: 30 dias.	4.1.1, 4.1.2 4.1.4 e 4.1.7
5.2.5	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, observando, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC nº 16.	4.1.10
5.2.6	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
5.2.7	Certificar com regularidade os prazos relativos aos processos que se encontram em cartório aguardando decurso de prazo, escaninho "Cartório - prazo 01 a 31".	4.1.10.2.13
5.2.8	Cumprir com regularidade os despachos relativos aos processos que se encontram nos escaninhos, "Cartório - cumprir despacho urgente" e "Cartório - cumprir despacho".	4.1.10.3.1 e 4.1.10.3.2
5.2.9	Fiscalizar a alimentação/atualização correta da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc, número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu foi o mesmo que constou na respectiva pauta no momento da designação.	4.2.1
5.2.10	Regularizar a situação das medidas de segurança em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.5
5.2.11	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto no SAJ, realizando as correções que se fizerem necessárias. Prazo: 90 dias.	4.2.11
5.2.12	Corrigir a situação dos processos que estão "Arquivados Administrativamente", com local físico "Arquivo Central", pois devem permanecer em cartório, de maneira que deverá ser solicitada a devolução dos mesmos. Prazo: 30 dias.	4.2.12
5.2.13	Revisar e corrigir os mandados de prisão com erros, de acordo com a Orientação CGJ/SC n. 29/2010. Prazo: 30 dias.	4.2.13
5.2.14	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. 161

	com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo: 60 dias.	
5.2.15	Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção de acordo com as instruções constantes no documento "instruções para correições", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade. Prazo: 60 dias.	4.2.15
5.2.16	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
5.2.17	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos da Infância e Juventude (guarda e responsabilidade e perda e/ou suspensão poder familiar), que possuem prazo de tramitação limite de até 120 dias, contados da data da distribuição (art. 163 do ECA).	4.3.4
5.2.18	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ ) e no Programa de Julgamento Prioritário - PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 e 4.3.6
5.2.19	Lançar os dados do Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça – Justiça Aberta, do CNJ, relativo aos servidores do cartório e gabinete, cuja alimentação do sistema, pela Chefe de Cartório, deverá ocorrer sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido. Prazo: 30 dias.	4.4.1
5.2.20	No tocante aos livros obrigatórios, a Unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.21	Primar pela correta alimentação do SAJ, cuja responsabilidade pela fiscalização é da 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.	-
5.2.22	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.23	Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.24	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	-
5.2.25	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. 162

<b>5.3 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA</b>		
	<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 Diretoria-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Recursos Humanos, para a adequação do quadro de pessoal da comarca, com a destinação de um cargo de analista jurídico e um cargo de TJA, em substituição à servidora (TJA) lotada na unidade e que se encontra à disposição da comarca de Criciúma, acompanhando o Magistrado daquela comarca, informando qual a situação funcional da referida técnica judiciária auxiliar.	3.4.6
5.3.3	Oficiar à Diretoria-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para a substituição de seis microcomputadores e a disponibilização de uma impressora multifuncional para o cartório, com urgência; bem como viabilizar o aumento da velocidade do <i>link</i> de internet da comarca.	3.4.9
5.3.4	Oficiar ao excelentíssimo Juiz titular e à 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 regularização, procedeu-se à segunda verificação, com os mesmos parâmetros da primeira, oportunidade em que foram apontados os itens ainda passíveis de acerto.

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 o juiz-corregedor permaneceu 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 da 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 à 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, 05 de novembro de 2012.

**Luiz Cesar Schweitzer**

Juiz-Corregedor

**Geraldo Della Giustina**

Escrivão Correicional