



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL - PRESENCIAL

Autos nº 0011570-66.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção / Inspeção**

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 1ª Vara Cível da Comarca de Braço do Norte

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

I	Número do Processo	0011570-66.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	55/2012
III	Período da Inspeção	12/06/2012 a 24/07/2012
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	1ª Vara Cível
XIV	Competência	Resolução 51/08-TJ: "Art. 2º Compete ao Juiz de Direito da 1ª Vara Cível processar e julgar as ações: I - relativas à Fazenda Pública (Lei n. 5.624/1979, art. 99); II - relativas aos registros públicos (Lei n. 5.624/1979, art. 95); III - relativas à insolvência civil, falência, concordata e recuperação judicial (Lei n. 11.101/2005); IV - constitucionais (mandado de segurança, ação civil pública, ação popular e habeas data); V - acidentárias (CRFB, art. 109, I) e previdenciárias (Lei n. 8.213/1991, art. 129, II); e VI - relacionadas a Direito Bancário, desde que decorram exclusivamente da atividade-fim das empresas de factoring e das instituições financeiras subordinadas à fiscalização do Banco Central do Brasil, como contrato de abertura de crédito em conta-corrente, adiantamento de câmbio, alienação fiduciária, arrendamento mercantil, cartão de crédito, cédula de crédito rural, cédula de crédito comercial, cédula de crédito industrial, consórcio, desconto de duplicata e financiamento imobiliário."
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	1ª Vara Cível
1.1.2	Juiz Titular	Cargo vago. Cumulando: Klauss Corrêa de Souza, titular da Vara Criminal da comarca
1.1.3	Chefe de Cartório	Denis Augusto de Oliveira
1.1.4	Observações	O Juiz estava em exercício na unidade inspecionada, na época da inspeção correicional, desde o dia 25/06/2012. O Juiz substituto Raphael Mendes Barbosa, por sua vez, atuava também como Juiz cooperador da unidade, na época da inspeção correicional. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada em 08/09/2011.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	10/05/1959 (data informada pela Divisão Judiciária da CGJ)
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. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, Magistrado em exercício 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)	9.094
3.1.1	Processos em andamento	8.990
3.1.2	Procedimentos em andamento	104
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	1.485
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial de Vara) – Mês de referência: julho de 2012 (1ª Vara Cível; Vara de Execuções Fiscais do Estado – SAJ5; e Vara de Execuções Fiscais do Município - SAJ5). Na unidade constam 85 processos de execuções fiscais estaduais que estão tramitando totalmente no SAJ5, de forma eletrônica, não havendo processos de execução do município, tendo em vista que as Procuradorias dos Municípios ainda não se adaptaram ao processo eletrônico.

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	3.222

DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	87	3
3.2.1.2	Distribuição	5	5
3.2.1.3	Juiz (Alessandra Mayra da Silva de Oliveira, Cleni Serly Rauen Vieira, Elaine Crisitna de Souza Freitas, Fernando de Castro Faria, Fernando Machado Carboni, Karina Maliska, Klauss Correa de Souza, Lara Maria Souza da Rosa Zanotelli, Ligia Boettger Mottola, Pablo Vinicius Araldi, Paulo da Silva Filho, Raphael Mendes Barbosa e Sergio Renato Domingos)	1.862	618
3.2.1.4	Ministério Público	120	15
3.2.1.5	Serviço Social	8	5
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	340	48
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Leiloeiro (Lucio Ubiali)	12	0
3.2.2.4	Perito (Andre Leandro Richter, Flavia Raldi Pickler, Francisco de Assis Beltrame, Jairo Boeing Fernandes, Jose Ronaldo Balthazar, Márcio Della Giustina Sombrio, Marcio Rodrigues, Orlando Catulino Antunes Mendes)	70	12
3.2.2.5	Procuradorias (Estadual, Municipal, Nacional e do INSS)	714	162
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.
---------	---



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

fls. 141

3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS			
	Período	A1	A2
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	3.132	261
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	3.175	265
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	2.976	248
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	1.974	164
3.3.5	Janeiro a Junho de 2012	1.142	190
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições), relativas à 1ª Vara Cível, Vara de Execuções Fiscais do Estado – SAJ5 e Vara de Execuções Fiscais do Município - SAJ5.	
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	Denis Augusto de Oliveira
3.4.2	Cargo	Analista jurídico – chefe de cartório
3.4.3	Matrícula	24.578
3.4.4	Observações	Apresentou Portaria que autoriza o chefe de cartório a assinar os expedientes, sob nº 18/01 (desatualizada). Todavia, foi constatado que não fazem constar nos expedientes o número da referida Portaria.

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, um estagiário, um funcionário à disposição, do Município de Braço do Norte e cinco voluntários. No gabinete trabalham um assessor de gabinete (TJA) e um voluntário.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	O 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		Houve reclamação em relação aos monitores, além da falta de uma impressora multifuncional. Verificou-se, ainda, que a velocidade do link de internet da comarca é excessivamente lenta, o que, segundo o 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		Principalmente em relação ao SAJ.



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

fls. 143

3.4.11	Observações	<p>1) Segundo o chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele.</p> <p>2) Os processos urgentes são cumpridos pelos TJAs e pelo chefe de cartório.</p> <p>3) A remessa de processos em carga ao gabinete do Magistrado ocorre duas vezes por semana, as segundas e quartas-feiras. Os processos urgentes são remetidos diariamente. A remessa de processos em carga ao Ministério Público ocorre semanalmente, sendo que os urgentes são remetidos diariamente.</p> <p>4) O atendimento ao público é realizado pelos TJAs em forma de rodízio, e por uma estagiária que atua todos os dias. O chefe de cartório relatou, ainda, que o cartório faz o atendimento e encaminhamento dos pedidos de assistência judiciária gratuita, cuja competência seria da OAB/SC.</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.	3	2
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		38	9
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"		21	3
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)"		68	19
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		8	2
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		15	13
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		11	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.	92	95
4.1.9	Observações	1) V1: data 11/06/2012. 2) V2: data 17/07/2012. 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	<i>Atendimento</i>				
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	617	2	673	14
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	1.564	6	1.116	493
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	113	0	72	19
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	68	0	80	60
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	1.561	12	1.782	914
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	133	0	156	80
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	53	0	37	16
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	24	0	21	21
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	1	0
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	3	0	2	2
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	203	0	366	78
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	2	0	10	2
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	17	0	42	9
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	242	1	178	79
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	55	0	226	12
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	0	0
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	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	1	0	1	1
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	512	5	386	266
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	35	1	39	31

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 11/06/2012. 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.	1.929	1.449
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		649	635
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		205	205
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		28	27
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		0	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.	-	-
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. 147

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 10/05/2012)	O relatório não deve trazer registro.	10.211	5.047
	AR		118	115
	Ação incidental		1	1
	Assunto do processos		0	0
	Carga		219	108
	Cartas recebidas		172	0
	Custas		1.808	1.778
	Edital de intimação de advogado		3.014	1.154
	Execução de sentença		37	31
	Feriado		747	0
	Incidente processual		96	86
	Mandados		211	188
	Movimentação		1.717	326
	Pauta de audiências		24	0
	Peticionamento eletrônico		0	0
	Petição intermediária		1.280	1.050
	Processo		538	0
Recurso	1	9		
Usuário	228	201		
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"		1.016	1.014
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		0	0
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		146	45
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		81	82
4.2.16	Observações	1) V1: data 11/06/2012. 1.1) Item 4.2.12: devido ao elevado número de registros (61 páginas), não foi impresso o respectivo relatório na integralidade. 2) V2: data: 16/07/2012. 2.1) O item 4.2.5 traz um registro oriundo da Vara Criminal.		
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).			



SAJ/CARTÓRIO

AMOSTRAGEM PROCESSUAL

	Autos	Conferência
4.2.17	010.03.002143-0	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública).</p> <p>Autuação: incorreta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: não.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>Carimbos em branco: não.</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: sim.</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho datado de 07 de agosto de 2003 foi lançado como "despachos outros", sendo que o correto seria "despacho determinando citação/notificação". Os autos foram conclusos em 17 de dezembro de 2003, sendo despachado apenas em 25 de novembro de 2004. Há no SAJ a movimentação "Carga ao advogado" em 11 de fevereiro de 2004, todavia, inexistente a efetiva carga nos autos. Os autos foram conclusos em 14 de dezembro de 2004, sendo despachado apenas em 19 de agosto de 2008.</p> <p>Trâmite processual: parcialmente regular.</p> <p>Obs.: verifica-se que os autos foram, por duas vezes, conclusos ao gabinete, permanecendo neste local aproximadamente 11 meses e 4 anos, respectivamente.</p> <p>Infere-se que a petição de fl. 414, datada de 13 de março de 2009, protocolizada na mesma data, trata-se de cópia de fax, no entanto não se constata a juntada da petição original posteriormente.</p> <p>Percebeu-se em algumas oportunidades que, muito embora conste no SAJ a movimentação dada aos autos, no processo físico inexistente tal comprovação, como por exemplo o carimbo de juntada ou conclusão.</p>
4.2.18	010.05.001232-0	<p>Classe: Ação Civil Pública.</p> <p>Autuação: correta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: fl. 548 não numerada, fls. 528-554 não rubricadas.</p> <p>Carimbos em branco: não.</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho datado de 19 de maio de 2005 foi lançado como "despachos outros", sendo que o correto seria "despacho determinando citação/notificação". Houve a conclusão dos autos do gabinete em 16 de outubro de 2008, todavia não há despacho e/ou decisão posterior, sendo que em 15 de outubro de 2009 os autos foram remetidos ao Ministério Público.</p> <p>Trâmite processual: regular.</p>



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

fls. 149

4.2.19	010.11.002235-1	<p>Classe: Ação Civil Pública. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. 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: regular. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.20	010.04.000760-0	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública). Autuação: incorreta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: muitas páginas apenas numeradas. Carimbos em branco: não. Rasuras: sim, carimbo de juntada (fl. 362v). Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: A decisão de fl. 386 foi lançada como "despacho outros", sendo que o correto seria "decisão interlocutória", uma vez que decidiu sobre o agravo interposto. Trâmite processual: parcialmente regular. Obs.: o mandado de notificação foi expedido em 01 de abril de 2004, sendo que foi certificado o seu integral cumprimento apenas em 23 de agosto de 2005. Os autos foram conclusos em 17 de agosto de 2009, havendo despacho saneador apenas em 07 de julho de 2010.</p>
4.2.21	010.07.001213-0	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública). Autuação: irregular. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: algumas páginas apenas numeradas. Carimbos em branco: sim, carimbo de juntada (fl. 467v). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho datado de 10 de dezembro de 2009 foi lançado como "despachos outros", sendo que o correto seria "despacho determinando citação/notificação". A data do despacho designando audiência à fl. 561 é de 30 de abril de 2012, sendo que foi lançado no SAJ com data de 19 de abril de 2012. Trâmite processual: parcialmente regular. Obs.: foi aberto vistas dos autos ao Ministério Público em 22 de agosto de 2008, sendo devolvido ao cartório apenas em 06 de fevereiro de 2009. Posteriormente, o processo ficou parado no cartório aguardando envio ao juiz até 08 de outubro de 2009, oportunidade em que houve a efetiva conclusão dos autos.</p>



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

fls. 150

4.2.22	010.09.001061-2	Classe: Ação Civil Pública. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. 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 data da decisão concedendo liminar, às fls. 50-54, é de 31 de março de 2009, sendo que foi lançado no SAJ com data de 06 de abril de 2009. Trâmite processual: regular.
4.2.23	010.07.005111-9	Classe: Ação de Improbidade Administrativa. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: muitas folhas 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: regular. Trâmite processual: regular.
4.2.24	010.11.004124-0	Classe: Ação Civil Pública. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: muitas folhas 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: Verifica-se que o despacho de fl. 61 não consta no SAJ. Trâmite processual: regular.
4.2.25	010.10.003734-8	Classe: Ação Civil Pública. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. 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: regular. Trâmite processual: regular.



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

fls. 151

4.2.26	010.05.000499-9	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública).</p> <p>Autuação: incorreta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente. As fls. 335, 340 a 345 não estão rubricadas. A partir da fl. 352 houve erro na numeração e algumas fls. não estão rubricadas.</p> <p>Carimbos em branco: não.</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado.</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto.</p> <p>O despacho constante do SAJ, datado de 15-03-2005, foi lançado como "despacho outros", enquanto a movimentação correta a ser lançada seria "despacho para apresentar defesa prévia". O despacho datado de 19-08-2008 (fl. 294) foi lançado no SAJ como "despacho outros" enquanto o correto seria "despacho determinando citação", código 025.03. A movimentação "decisão outras", de 23-02-2011, deveria ter sido lançada como "despacho outros", uma vez que apenas determina a intimação do procurador do réu para apresentação de certidão de óbito de seu cliente e após, vista ao MP.</p> <p>Trâmite processual: regular.</p> <p>Obs.: o processo encontra-se na fase "aguardando devolução de carta precatória".</p>
4.2.27	010.06.001360-5	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública/Lei Especial).</p> <p>Autuação: incorreta.</p> <p>Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial. Os termos de audiência de fls. 222 e 246 e a sentença de fls. 311-314 não possuem etiqueta.</p> <p>Folhas numeradas e rubricadas: sim.</p> <p>Carimbos em branco: sim. Certidões de fls 265 e 269 não possuem assinatura.</p> <p>Rasuras: não.</p> <p>Termos de audiência com identificação das partes: não.</p> <p>Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. A movimentação lançada no SAJ na data de 18/03/2008 "Certificado pelo Oficial de Justiça" não consta dos autos.</p> <p>A movimentação "despacho outros", de 18/07/2011 está incorreta, uma vez que não foi utilizada a movimentação específica, qual seja, "despacho alegações finais", código 025.01.</p> <p>Trâmite processual: regular.</p> <p>Obs: o processo possui 2 volumes com os respectivos termos de encerramento e abertura. O processo aguardava o decurso do prazo para recurso que, no entanto, encerrou-se no dia 11/07/2012.</p>



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

fls. 152

4.2.28	010.04.004896-9	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública/Lei Especial). Autuação: incorreta. Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial. Apenas o 2º volume possui etiquetas de identificação (contestação e alegações finais). Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das fls. 261, 314, 316-319, 328-329, que não estão rubricadas. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente correto (não – fl. 303; sim fl. 326). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Utilização de movimentação genérica "despacho outros", datada de 16/12/2004, em detrimento da específica "despacho para apresentar defesa prévia", o mesmo ocorrendo com as movimentações lançadas nos dias 20/01/2005 e 23/03/2010, cuja movimentação correta desta última seria "despacho determinando citação/notificação". Contestação protocolada em 24/10/2005 e lançada a juntada no SAJ em 09/11/2005. O despacho de fl. 224 não foi lançado no SAJ. Trâmite processual: parcialmente regular. processo concluso em 21/01/2011 e despachado em 14/06/2011 (fls. 313/v e 314). Obs: O processo possui 2 volumes, com os respectivos termos de encerramento e abertura e encontra-se aguardando apresentação das alegações finais. Segue apensado aos autos o processo n. 010.02.002868-7 (ação cautelar).</p>
4.2.29	010.01.000343-6	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública/Lei Especial). Autuação: incorreta. Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente (Apenas de contestação e alegações finais (2º volume). Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das fls. 334-392. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim (fl. 321). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. As alegações finais enviadas por fax foram acostadas à contra-capa, contudo, numeradas na ordem sequencial (fl. 353-358). O despacho para apresentação de alegações finais de fls. 350 não consta do SAJ. Certidão de fls. 392 não lançada no SAJ. Trâmite processual: Regular. Obs.: o processo possui 2 volumes, com os respectivos termos de encerramento e abertura. Processo já julgado, cujo prazo para recurso encerrou-se em 11/07/2012.</p>
4.2.30	010.08.005552-4	<p>Classe: Ação Popular/Lei Especial. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das fls.86-97 e 102-105 que não estão rubricadas. Carimbos em branco: sim. Fls. 83 e 85/verso, sem assinatura. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes</p>



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

fls. 153

		<p>emitidos: sim. Trâmite processual: parcialmente regular. Consta no SAJ a movimentação "Vista ao Ministério Público", datada de 18/01/2010. A manifestação constante dos autos, no entanto, é datada de 21/06/2011. Obs.: a ação foi julgada em 12/06/2012, publicada a sentença em cartório em 15/06/2012. O processo encontra-se aguardando confecção relação intimação advogado.</p>
4.2.31	010.11.003586-0	<p>Classe: Ação Civil Pública/Lei Especial (curso público). Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: apenas de réplica. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente. Somente as fl. 729 a 749, 799 e 805 estão rubricadas. As duas folhas seguintes a de n. 805 não estão numeradas e rubricadas. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Lançamento de movimentação genérica "despacho outros", datada de 16/12/2011, em detrimento da específica para o caso, qual seja, "decisão interlocutória". Movimentação genérica "Decisão outras", datada de 14/06/2012, lançada em detrimento da específica "decisão interlocutória". Trâmite processual: regular. Obs.: o processo possui 4 volumes, com os respectivos termos de abertura e encerramento.</p>
4.2.32	010.04.002882-8	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública/Lei Especial). Autuação: incorreta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente, à exceção das fls. 378-386, que não estão rubricadas. Carimbos em branco: não. Rasuras: sim. Fl. 405/verso. Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente. Identificação apenas da Juíza, do Autor e do Requerido. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: o despacho de fls. 46-47 é datado de 17/08/2004 e foi lançado no SAJ em 23/08/2004. O carimbo de fl. 189/verso, de 03/04/2005, consta nos autos como "Juntada de parecer Ministerial" e foi lançado no SAJ "concluso para despacho". Trâmite processual: parcialmente regular. O processo foi concluso ao gabinete do Magistrado em 04/03/2005 (fl. 253/v) e o despacho saneador é datado de 15/09/2008 (fl. 257). Obs.: o processo encontra-se concluso (16/07/2012).</p>



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

fls. 154

4.2.33	010.08.000557-8	<p>Classe: Ação de Improbidade Administrativa (cadastrada como Ação Civil Pública/Lei Especial). Autuação: incorreta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim, à exceção das fls. 548-607, que não estão rubricadas. Carimbos em branco: não. Rasuras: sim. Fl. 458/verso. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Lançamento de movimentação genérica "despacho outros", datada de 19/08/2008, em detrimento da específica para o caso, qual seja, "decisão interlocutória" (fl. 450). Lançamento em duplicidade da movimentação "juntada de outros", no dia 18/11/2008. Não lançamento da movimentação "juntada de petição" do dia 17/11/2008 (fl. 458/v). Trâmite processual: regular. Obs.: o processo possui 3 volumes, com os respectivos termos de abertura e encerramento e encontra-se concluso desde 04/07/2012.</p>
4.2.34	010.07.001550-3	<p>Classe: Ação Civil Pública/Lei Especial. 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: parcialmente regular. Lançada em duplicidade no SAJ a movimentação "Juntada de mandado", datada de 01/09/2010. Trâmite processual: parcialmente regular. Processo remetido ao Ministério Público em 06/09/2010 e recebido em cartório em 28/06/2011 (Parecer Ministerial datado de 24/11/2011). Obs.: o processo possui 2 volumes, com os respectivos termos de encerramento e abertura.</p>
4.2.35	Observações	<p>Conferência física e virtual realizada na data de 24/07/2012.</p>



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.	1.620	1.466
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		4.106	3.901
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		1.134	988
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – ART 163, ECA		0	0
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		104	102
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		246	238
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 08/06/2012. 2) V2: data 16/07/2012.	

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.	9
4.3.9	Observações	V1: data 11/06/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 2.778. Acervo pesquisado por amostragem: 167. 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

SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PA	CA
4.4.2	SNBA - Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR
4.4.3	SNCI - Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 08/06/2012. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 25/08/2011. 1.2) Item 4.4.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa). A consulta ao SAJ foi dividida em 3 classes: 1 – Ação Civil Pública, 28 – Ação Popular e 328 – Ação de Improbidade Administrativa, abrangendo as situações "em andamento", "arquivado", "suspenso", "arquivado administrativamente", "grau de recurso", "remetido a outro juízo ou entregue à parte", "remetido a outro Foro" e "recebido em outro Foro". Dentre as classes processuais e situações especificadas acima, a pesquisa		



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

fls. 158

		<p>junto ao SAJ apontou que não existem processos passíveis de inclusão no CNIA, do CNJ.</p> <p>2) V2: data 18/07/2012.</p> <p>2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 04/07/2012.</p> <p>2.2) Item 4.4.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa). Consulta realizada conforme descrito na observação 1.2.</p> <p>Dentre as classes processuais e situações especificadas anteriormente, a pesquisa junto ao SAJ apontou que não existem processos passíveis de inclusão no CNIA, do CNJ.</p>
--	--	--



INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

VERIFICAÇÃO

Livro		Resultado			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: o livro apresentado está identificado como "Correspondências Recebidas".			
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: o livro apresentado está identificado como "Atos Administrativos Magistrados".			
4.5.3	Exercício dos juizes		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. 160

4.5.4	Visitas e correições	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
			Brochura	<input checked="" type="checkbox"/>	Classificadora
			Com termo de abertura	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
			Data de abertura		Prejudicado
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: o livro apresentado não possui identificação e a última inspeção realizada foi em 07/04/1999, na época em que existia a Vara Única. Alguns documentos juntados não são da mesma natureza do livro, como Provimentos e Portarias.			
4.5.5	Carga para advogado		Existente	<input checked="" type="checkbox"/>	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: diante do grande volume de pedidos de carga, os comprovantes são separados e armazenados em algum local definido pelo chefe de cartório, de forma solta, sendo que depois de um período ou volume de folhas eles são arquivados.			
4.5.6	Carga para perito		Existente	<input checked="" type="checkbox"/>	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 comprovantes das cargas são arquivados junto com os comprovantes das cargas para o advogado.			



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

fls. 161

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.		
4.5.8	Registro de testamentos	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Brochura		Classificadora
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Data de abertura		
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Quantidade de folhas		
		Com rasuras		Sem rasuras
		Observações: não se aplica em face da competência da unidade.		
4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas	Existente	X	Inexistente
		Adequado		Inadequado
		Pasta classificadora		Envelope lacrado
		Local seguro		Local não seguro
		Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		Há identificação do processo		Não há identificação do processo
		Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
		Observações: 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: segundo o chefe de cartório, até o momento não foi necessária a abertura da pasta, em face da inexistência de pedidos dessa natureza.		



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

fls. 162

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



OUTROS

4.6 CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.6.1	Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento)	As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ.	PR	PR
4.6.2	Observações	Não se aplica em face da competência da unidade.		

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



5. DETERMINAÇÕES

5.1 PARA O JUIZ

	Determinação	Referência
5.1.1	Editar Portaria atualizada, em substituição à de nº 18/01, que autoriza o chefe de cartório a assinar expedientes, observando as regras contidas nos arts. 189 e 190 do CNCJGJ. Prazo: 30 dias, devendo ser enviada fotocópia para conferência.	3.4.4
5.1.2	Realizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc, número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. Prazo para correção das pendências apuradas no relatório: 90 dias.	4.2.1
5.1.3	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
5.1.4	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.8
5.1.5	Receber com regularidade, junto ao SAJ, os lotes de processos em carga remetidos pelo cartório, por ocasião do recebimento físico dos processos em gabinete.	-
5.1.6	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.	-
5.1.7	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
5.1.8	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).	-
5.1.9	Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e termos expedidos nos processos (termos de audiências).	-
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, de acordo com orientação CGJ/SC n. 02, no que couber, e Ofício-Circular n. 363/2012.	-



5.2 PARA O CARTÓRIO		
	Determinação	Referência
5.2.1	Revisar a situação dos processos sem movimentação há mais de 365 dias, verificando se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, o processo deve ser impulsionado. Prazo: 90 dias.	3.1.3 e 4.3.1
5.2.2	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias. Prazo: 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	Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC. Prazo: 30 dias.	4.1.8
5.2.5	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, observando, no que couber, os termos da Orientação CGJ/SC 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	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
5.2.8	Regularizar a situação das apresentações em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.2
5.2.9	Regularizar a situação das prestações em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.3
5.2.10	Regularizar a situação das multas penais em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.4
5.2.11	Regularizar a situação das medidas de segurança em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.5
5.2.12	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto no SAJ, realizando as correções que se fizerem necessárias. Prazo: 90 dias.	4.2.11
5.2.13	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: 90 dias.	4.2.12
5.2.14	Realizar a cobrança dos mandados em carga com Oficiais de Justiça com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo para regularização: 90 dias.	4.2.14
5.2.15	Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção de acordo com as instruções constantes no documento "instruções para correições", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade. Prazo: 60 dias.	4.2.15



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

fls. 166

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 mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ) e no Programa de Julgamento Prioritário - PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 e 4.3.6
5.2.18	No tocante aos livros obrigatórios, a Unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.19	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 CNCJG.	-
5.2.20	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
5.2.21	Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos.	-
5.2.22	Receber diariamente os lotes de carga junto ao SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos.	-
5.2.23	Fazer constar nos documentos assinados pelo chefe de cartório, que o faz por autorização do magistrado, indicando o número da respectiva portaria autorizatória.	3.4.4
5.2.24	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ-ESTATÍSTICA.	-

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 Diretoria-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para a disponibilização de uma impressora multifuncional para o cartório da Unidade, bem como para viabilizar o aumento da velocidade do <i>link</i> de internet da comarca.	3.4.9
5.3.3	Oficiar ao Núcleo II desta Corregedoria-Geral da Justiça, encaminhando cópia da Portaria nº 05/2008 – 1ª Vara, da comarca de Braço do Norte (fls. 127/130), para análise das disposições constantes no referido documento.	-
5.3.4	Oficiar ao excelentíssimo Juiz de Direito em exercício 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 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 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, 04 de dezembro de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer

Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina



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

fls. 168

Escrivão Correicional