



**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL - PRESENCIAL**

**Autos nº 0011571-51.2012.8.24.0600**

**Ação:** Inspeção / Inspeção

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

**Requerido:** Juízo de Direito da Vara Criminal da Comarca de Braço do Norte

**ATIVIDADE CORREICIONAL**

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

I	Número do Processo	0011571-51.2012.8.24.0600
II	Número da Portaria	55/2012
III	Período da Inspeção	04/06/2012 a 26/07/2012
IV	Juiz-Corregedor	Luiz Cesar Schweitzer
V	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VI	Assessor Correicional	Fabiano Leniesky
VII	Assessora Correicional	Dianete Donatti
VIII	Assessora 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	Vara Criminal
XIV	Competência	Resolução nº 51/2008-TJ, alterada pelas Resoluções nº 26/1020-TJ e 8/2011-TJ: Resolução nº 51/2008-TJ: "Art. 4º <i>Compete ao Juiz de Direito da Vara Criminal: I - processar e julgar: a) as ações criminais e as execuções penais (Lei n. 5.624/1979, art. 93); b) as infrações penais de menor potencial ofensivo (Lei n. 9.099/1995, arts. 60 e 61); c) as ações do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (Lei n. 11.340/2006); e d) os procedimentos para apuração de ato infracional (Lei n. 8.069/1990, art. 103). II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias criminais; III - exercer as funções concernentes à corregedoria dos presídios (Lei n. 5.624/1979, art. 93, § 1º).</i> " Resolução nº 26/2010-TJ: "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. 4º <i>Compete ao Juiz de Direito da Vara Criminal: I - processar e julgar: a) as ações criminais e as execuções penais (Lei n. 5.624/1979, art. 93); b) as infrações penais de menor potencial ofensivo (Lei n. 9.099/1995, arts. 60 e 61); c) as ações do Juizado de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher (Lei n.</i>



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

fls. 177

		<p>11.340/2006); d) os procedimentos para apuração de ato infracional (Lei n. 8.069/1990, art. 103); e e) as ações cíveis de menor complexidade (Lei n. 9.099/1995, art. 3º). II - cumprir cartas de ordem e cartas precatórias criminais; e III - exercer as funções concernentes à corregedoria dos presídios (Lei n. 5.624/1979, art. 93, § 1º)."</p> <p><u>Resolução nº 8/2011-TJ:</u> "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).</p> <p><u>Parágrafo único.</u> 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."</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	Vara Criminal
1.1.2	Juiz Titular	Klauss Corrêa de Souza
1.1.3	Chefe de Cartório	Marco Antônio Tártare
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a unidade inspecionada em 13/04/2012. O Juiz substituto Raphael Mendes Barbosa atuava como cooperador nos processos do juizado especial cível, na época da inspeção correicional. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade inspecionada em 10/05/2010.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	09/02/2009 (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, os quais, todavia, não fizeram qualquer referência à unidade jurisdicional inspecionada. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, Magistrado titular 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		4.786
3.1.1	Processos em andamento	3.420	
3.1.2	Procedimentos em andamento	1.366	
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	383	

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador		Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga		1.015

### DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	14	0
3.2.1.2	Distribuição	2	0
3.2.1.3	Juiz (Elaine Cristina de Souza Freitas, Klauss Correa de Souza, Lara Maria Souza da Rosa Zanotelli, Raphael Mendes Barbosa e Cleni Serly Rauen Vieira)	430	84
3.2.1.4	Ministério Público	390	63
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	138	20
3.2.2.2	Delegacia de Polícia (Braço do Norte, Grão Pará, São Ludgero e outras Delegacias)	41	13
3.2.2.3	Leiloeiro	0	0
3.2.2.4	Perito	0	0
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.
---------	---



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

fls. 182

<b>3.3 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS</b>			
	<b>Período</b>	<b>A1</b>	<b>A2</b>
3.3.1	Janeiro a Dezembro de 2008	2	0,16
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2009	4.455	371
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2010	4.313	359
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2011	2.284	190
3.3.5	Janeiro a Junho de 2012	1.350	226
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). Após consulta ao SAJ, foram localizados três processos ativos de Apuração de Ato Infracional (autos nº 010.09.000007-2, 010.09.003074-5 e 010.10.003308-3), atualmente de competência da 2ª Vara Cível (Resolução nº 8/2011-TJ), tramitando na Vara Criminal, já com decisão determinando o arquivamento, motivo pelo qual não foi determinada a redistribuição dos processos.	
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	Marco Antônio Tártare
3.4.2	Cargo	Analista jurídico – chefe de cartório
3.4.3	Matrícula	20.109
3.4.4	Observações	Apresentou portaria que autoriza o chefe de cartório a assinar expedientes, sob nº 2/2009-Vara Criminal.

#### 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 (chefe de cartório), quatro TJAs, um estagiário e dois voluntários. No gabinete trabalham um assessor jurídico, um assessor de gabinete (TJA), três estagiários e um voluntário.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?	X		
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	O chefe de cartório e os TJAs relataram que há necessidade de substituição de dois microcomputadores, além do aumento da velocidade do link da internet, que é excessivamente lenta.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		Principalmente para os novos servidores, eis que há grande rotatividade de TJAs na unidade.





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

fls. 184

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. Na unidade ocorre o rodízio de funções entre TJAs e estagiários.</p> <p>2) Os processos de réu preso, sigilosos, alvarás do SIDEJUD e de procedimentos do Tribunal do Júri, são cumpridos pelo chefe de cartório. Os demais feitos urgentes são distribuídos igualmente entre os TJAs.</p> <p>3) A remessa de processos em carga ao gabinete do Magistrado e ao Ministério Público ocorre diariamente.</p> <p>4) Foi constatado atraso no cumprimento dos despachos não urgentes e certificação dos processos que aguardam decurso de prazo.</p> <p>5) O atendimento ao público é realizado pelos estagiários com o apoio de um TJA, em forma de rodízio semanal.</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.	2	1
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		43	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"		16	4
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)"		13	8
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		16	3
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		14	3
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		8	2
4.1.8	Processos criminais com sentença condenatória sem a criação de PEC	O relatório não deve trazer registro de ação penal com sentença condenatória transitada em julgado sem PEC.	28	29
4.1.9	Observações	1) V1: data 14/06/2012. 2) V2: data 18/07/2012. 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 ( <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			
4.1.10.1	<i>Atendimento</i>	<b>Total</b>	<b>+30d</b>	<b>Total</b>	<b>+30d</b>
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	<b>126</b>	<b>103</b>	<b>11</b>	<b>0</b>
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>				
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	<b>341</b>	<b>119</b>	<b>35</b>	<b>6</b>
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	<b>82</b>	<b>10</b>	<b>91</b>	<b>49</b>
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	<b>47</b>	<b>21</b>	<b>76</b>	<b>32</b>
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>21</b>	<b>0</b>
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	<b>72</b>	<b>13</b>	<b>91</b>	<b>23</b>
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	<b>323</b>	<b>26</b>	<b>371</b>	<b>5</b>
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>31</b>	<b>25</b>
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>23</b>	<b>1</b>
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	<b>34</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>91</b>	<b>0</b>
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	<b>919</b>	<b>711</b>	<b>1.051</b>	<b>788</b>
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>				
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	<b>996</b>	<b>600</b>	<b>1.169</b>	<b>629</b>
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	<b>31</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>3</b>
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	<b>30</b>	<b>3</b>	<b>48</b>	<b>21</b>
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>				
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	<b>135</b>	<b>63</b>	<b>88</b>	<b>0</b>
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	<b>101</b>	<b>90</b>	<b>106</b>	<b>87</b>
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante			



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

fls. 187

	filtro do "local físico" e "data do local físico". 1) V1: data 14/06/2012. 2)V2: data 18/07/2012.
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 4.2 SAJ/CARTÓRIO

#### RELATÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.2.1	Audiências com situação "Pendente" há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro.	464	230
4.2.2	Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias		2.173	292
4.2.3	Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias		1.161	914
4.2.4	Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias		31	31
4.2.5	Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		1	0
4.2.6	Réu preso	O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais.	51	46
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. 189

4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 05/05/2012)		<b>4.088</b>	<b>2.370</b>
	AR		<b>16</b>	<b>16</b>
	Ação incidental		<b>0</b>	<b>0</b>
	Carga		<b>201</b>	<b>122</b>
	Cartas recebidas		<b>147</b>	<b>14</b>
	Custas		<b>237</b>	<b>235</b>
	Edital de intimação de advogado		<b>1.164</b>	<b>543</b>
	Execução de sentença		<b>1</b>	<b>0</b>
	Feriado		<b>293</b>	<b>0</b>
	Incidente processual		<b>7</b>	<b>1</b>
	Mandados		<b>17</b>	<b>12</b>
	Movimentação		<b>417</b>	<b>238</b>
	Pauta de audiências		<b>278</b>	<b>4</b>
	Petição intermediária		<b>115</b>	<b>71</b>
	Processo		<b>1.046</b>	<b>1.000</b>
Recurso		<b>2</b>	<b>0</b>	
Usuário		<b>147</b>	<b>114</b>	
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central"	O relatório não deve trazer registro.	<b>1</b>	<b>0</b>
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"		<b>2</b>	<b>0</b>
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias		<b>250</b>	<b>253</b>
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 30d		<b>42</b>	<b>44</b>
4.2.16	Observações	1) V1: data 06/06/2012. 2) V2: data 18/07/2012.		

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### SAJ/CARTÓRIO

	Autos	Conferência
4.2.17	010.02.000343-9	Classe: Ação Penal. Autuação: parcialmente correta, pois não contem o assunto principal. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim, todavia a denúncia não recebeu numeração romana. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Inexiste no SAJ o teor da certidão de fl. 35. Trâmite processual: regular Obs.: Inexiste etiqueta de "Meta 2" na capa dos autos.
4.2.18	010.012.001544-7	Classe: Ação Penal. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: Algumas páginas estão somente 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: Inexiste, nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior ao despacho de fl. 111; O despacho datado de 19 de abril de 2012 foi lançado no SAJ com data de 13 de abril de 2012. Trâmite processual: regular.
4.2.19	010.07.005468-1	Classe: Ação Penal. Autuação: parcialmente correta, pois não contem o assunto principal. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Inexiste, nos autos físicos, carimbo de conclusão anterior ao despacho de fl. 39 e ao despacho de fl. 93. Trâmite processual: regular. Obs.: O despacho de fl. 93 não foi lançado no SAJ.



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

fls. 191

4.2.20	010.09.001457-0	Classe: Ação Penal. 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: regular. Trâmite processual: regular.
4.2.21	010.08.001083-0	Classe: Ação Penal. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de publicação de relação de fl. 180-181. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: O despacho de fl. 38 foi lançado como "despacho outros", sendo que o correto seria "despacho designando audiência"; à fl. 118 foi decidido sobre o recebimento do recurso de apelação, sendo lançado no SAJ como despacho genérico, "despacho outros", em detrimento de "decisão recebendo recurso – sem efeito suspensivo". Trâmite processual: regular.
4.2.22	010.09.002276-9	Classe: Ação Penal. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: não. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: carimbo de conclusão (fl. 61v). Termos de audiência com identificação das partes: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: regular. Trâmite processual: regular.
4.2.23	010.08.001279-5	Classe: Ação Penal. 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: sim. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Os autos foram conclusos em 13 de maio de 2010, sendo lançado no SAJ com data de 17 de maio de 2012. Trâmite processual: regular.





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

fls. 192

4.2.24	010.11.002834-1	Classe: Ação Penal – Delitos de Transito. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: certidão de antecedentes criminais de fl. 97. 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.
4.2.25	010.12.002578-7	Classe: Ação Penal – Tóxicos. 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: regular. Trâmite processual: regular.
4.2.26	010.09.000556-2	Classe: Ação Penal – Tóxicos / Lei Especial. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: Não. Folhas numeradas e rubricadas: Sim. Carimbos em branco: Sim. Certidões de fls. 127, 128, 132, sem assinatura. Rasuras: Não. Termos de audiência com identificação das partes: Sim. Fls. 144 e 163, 193. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Lançamento de movimentação genérica "despacho outros", de 02/04/2009, em detrimento da específica " despacho determinando citação/notificação". O carimbo de fl. 113/verso é datado de 16/04/2009 e o lançamento no SAJ ocorreu em 17/04/2009. Lançamento de movimentação genérica "despacho outros", de 17/04/2009, em detrimento da específica "despacho recebendo a denúncia". Trâmite processual: Regular. Obs.: Processo julgado, aguardando envio para o MP para contrarrazões. Histórico de partes parcialmente alimentado, uma vez que não foi lançado o Alvará de Soltura.
4.2.27	010.10.001855-6	-Classe: Execução Penal. Autuação: Correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: Não. Folhas numeradas e rubricadas: Parcialmente. A numeração começa a partir da fl. 35 e todas estão rubricadas. Carimbos em branco: Não. Rasuras: Não. Termos de audiência com identificação das partes: Sim, fls. 61 e 75. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Decisão de fl. 75 não lançada no SAJ. Trâmite processual: Regular. Obs.: O processo encontra-se aguardando cumprimento de pena (prestação pecuniária).



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

fls. 193

4.2.28	010.09.000997-5	<p>Classe: Execução Penal. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: parcial. Apenas as etiquetas "saída temporária" e "progressão". Folhas numeradas e rubricadas: Sim, à exceção das fls. 82-85, 103-109 e 169-170, que não estão rubricadas. Carimbos em branco: Não. Rasuras: Não Termos de audiência com identificação das partes: Sim, fl. 183. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. As certidões de fls. 181 e 182 não foram lançadas no SAJ. Ausência, nos autos, do carimbo "concluso para despacho", lançado no SAJ em 03/10/2011. Trâmite processual: Regular. O histórico de partes está corretamente alimentado.</p>
4.2.29	010.00.000877-0	<p>Classe: Ação Penal / Ordinário. Autuação: Parcialmente correta. Assunto não informado. 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: Sim, fl. 132, 162 e 163. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente regular. O carimbo de fl. 79/verso é datado de 10/05/2011 e a movimentação no SAJ é datada de 11/05/2011. O carimbo de fl. 81/verso "conclusão" é datado de 20/05/2011 e no SAJ consta a data de 24/05/2011. Lançamento no SAJ da movimentação "Decisão decretando prisão criminal – preventiva", datada de 25/05/2011, e decisão nos autos "revogando a prisão preventiva" (fls. 82-85). Lançada no SAJ a informação "Despacho em audiência" na data de 05/03/2012, ocorrida a audiência em 06/03/2012. Trâmite processual: Regular. Obs.: Processo encontra-se aguardando o cumprimento do despacho que determinou intimação das partes acerca do resultado das cartas precatórias.</p>
4.2.30	010.11.004617-0	<p>Classe: Ação Penal / Ordinário. 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: sim. Fl. 89. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente correto. Lançamento no SAJ em duplicidade da informação "Aguardando envio para o Juiz", de 16/11/2011 e ausência do lançamento da movimentação "conclusão", existente apenas nos autos (fl. 52/verso). Ausência nos autos do carimbo "concluso para despacho", lançado no SAJ em 18/11/2011. Alvará de soltura de fl. 70 não lançado no SAJ. Trâmite processual: Regular. Obs.: Processo aguardando decurso do prazo para apresentação de alegações finais. Histórico de partes não alimentado.</p>



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

fls. 194

4.2.31	010.10.003298-2	Classe: Procedimento do Juizado Especial Cível (Indenização por danos Morais). 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: Sim, fl. 41. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Sim. Trâmite processual: Regular. Obs.: Processo julgado; sentença transitada em julgado (fl. 125); processo dependente iniciado, conforme informação do SAJ de 09-07/2012.
4.2.32	010.12.001245-6	Classe: Ação Penal/Júri. 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: Sim. Fls. 112-113. -Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Parcialmente regular. O carimbo "conclusão" de fl. 86/verso, datado de 25/04/2012 não foi lançado no SAJ. Já o lançamento "concluso para despacho", de 27/04/2012, não existe nos autos. O carimbo "Remessa" de fl. 87/verso, datado de 30/04/2012 foi lançado no SAJ em 02/05/2012. Lançamento de movimentação genérica no SAJ - "despacho outros" -, de 18/06/2012, em detrimento da específica "despacho redesignando audiência". Lançamento de movimentação em data diversa daquela em que ocorrido o evento ("despacho em audiência", lançado em 21/06/2012 e audiência ocorrida em 25/06/2012. Trâmite processual: Regular. Obs. O processo encontra-se aguardando devolução de carta precatória. O histórico de partes não está alimentado.
4.2.33	Observações	Conferência física e virtual realizada na data de 26/07/2012.



## 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.	446	339
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		1.408	861
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		180	217
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		65	51
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		177	145
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 18/07/2012.		

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



**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**SAJ/ESTATÍSTICA**

<b>RELATÓRIO</b>			
	<b>Indicador</b>	<b>Padrão de conformidade</b>	<b>V1</b>
4.3.8	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro.	8
4.3.9	Observações	V1: data 04/06/2012. Período pesquisado: janeiro de 2011 a dezembro de 2011. Acervo de sentenças do período: 1.554. Acervo pesquisado por amostragem: 293. 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, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	CA
4.4.2	SNBA - Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	CA	CA
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.	PA	CA
4.4.4	CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	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



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

fls. 198

4.4.6	Observações	<p>1) V1: data 11/06/2012.</p> <p>1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 06/06/2012.</p> <p>1.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): foram encontrados 411 registros de processos e 1.437 registros de bens no sistema.</p> <p>1.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): em que pese constar nos sistemas do CNJ o cadastro de interceptação referente ao mês de maio/2012, este encontra-se sem preenchimento. Os demais meses de 2012 (janeiro até abril) estão corretamente alimentados.</p> <p>1.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): não há estabelecimentos penais registrados.</p> <p>2) V2: data 18/07/2012.</p> <p>2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 03/07/2012.</p> <p>2.2) Item 4.4.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): foram encontrados 417 registros de processos e 1.458 registros de bens no sistema.</p> <p>2.3) Item 4.4.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): corretamente alimentado.</p> <p>2.4) Item 4.4.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): não há estabelecimentos penais registrados.</p>
Legenda	<p>V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas); CA = CORRETAMENTE ALIMENTADO: quando o sistema foi alimentado até a data estipulada, se houver; NA = NÃO ALIMENTADO: quando o sistema não foi alimentado até a data estipulada, se houver; PA = PARCIALMENTE ALIMENTADO: quando os registros do sistema não estão de acordo com o SAJ ou outro parâmetro utilizado; PR = PREJUDICADO: quando o sistema não se aplica à Unidade ou não há necessidade de preenchimento.</p>	



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 4.5 LIVROS OBRIGATÓRIOS

#### VERIFICAÇÃO

	Livro	Resultado			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		09/07/2012
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.2	Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
			Observações:		
4.5.3	Exercício dos juízes		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
			Observações:		





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

fls. 200

4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		13/02/2012
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.6	Carga para perito	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		10/02/2009
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			
4.5.7	Armas e objetos apreendidos	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		01/02/2012
			Folhas numeradas	X	Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas	X	Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		Prejudicado
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações:			



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

fls. 201

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	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Pasta classificadora	X	Envelope lacrado
		X	Local seguro		Local não seguro
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		X	Há identificação do processo		Não há identificação do processo
		-	Folhas numeradas	-	Folhas não numeradas
		-	Folhas rubricadas	-	Folhas não rubricadas
Observações: a pasta é arquivada em um armário com chave, a qual fica na posse do chefe de cartório. Tendo em vista que as informações são acondicionadas em envelope lacrado e identificado, não há necessidade de numerar e rubricar as folhas.					
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:			



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

fls. 202

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**

	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	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 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	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.	-
5.1.5	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 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 a Orientação CCJ/SC n. 02, no que couber e Ofício-Circular n. 363/2012.	-
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	Receber com regularidade, junto ao SAJ, os lotes de processos em carga remetidos pelo cartório, por ocasião do recebimento físico dos processos em gabinete.	-
5.1.10	Realizar mensalmente inspeção na Delegacia de Polícia da comarca, afim de verificar a não permanência de presos provisórios por tempo superior ao necessário para a lavratura do APF, e da observância do prazo de cinco dias de permanência dos adolescentes em conflito com a	-



	lei, em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas, nos termos do Ofício Circular n. 148/2012 de 15/06/2012.	
--	---	--

<b>5.2 PARA O CARTÓRIO</b>		
	<b>Determinação</b>	<b>Referência</b>
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	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 no escaninho, "Cartório - cumprir despacho".	4.1.10.3.1
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 da respectiva pauta no momento da designação.	4.2.1
5.2.10	Regularizar a situação das apresentações em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.2
5.2.11	Regularizar a situação das prestações em aberto. Prazo: 90 dias.	4.2.3
5.2.12	Regularizar a situação das multas penais em aberto. Prazo: 30 dias.	4.2.4
5.2.13	Revisar e regularizar a situação dos réus presos da Unidade (relatório de réus presos do SAJ), de modo que o relatório espelhe a realidade da Unidade. Prazo: 30 dias.	4.2.6
5.2.14	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto no SAJ, realizando as correções que se fizerem necessárias. Prazo: 90 dias.	4.2.11
5.2.15	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. 206

	com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo: 90 dias.	
5.2.16	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
5.2.17	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
5.2.18	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ ) e no Programa de Julgamento Prioritário - PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 e 4.3.6
5.2.19	No tocante aos livros obrigatórios, a Unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias.	4.5.1 a 4.5.11
5.2.20	Primar pela correta alimentação do SAJ, cuja responsabilidade pela fiscalização é do chefe de cartório, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 202 do CNCGJ.	-
5.2.21	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	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ-ESTATÍSTICA.	-

<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 prestar informações acerca do Pedido de Reconsideração nº 466515-2012.5, relativo ao processo administrativo nº 442633-2011.9 (ofício nº 014/2012/CC), cujo objeto é a lotação de um cargo de TJA para a Vara Criminal da comarca.	-
5.3.3	Oficiar à Diretoria-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para a substituição de dois microcomputadores, 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 de Direito titular e ao ilustre Chefe de Cartório da unidade inspecionada, com cópias deste relatório, para a	-

Endereço: Rua Alvaro Mullen da Silveira, 208, 10º Andar - Torre I - Tribunal de Justiça, Centro - CEP 88020-901, Fone: (48) 3287-2762, Florianópolis-SC - E-mail: cgj@tjsc.jus.br



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

fls. 207

	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, 03 de dezembro de 2012.

**Luiz Cesar Schweitzer**  
Juiz-Corregedor

**Geraldo Della Giustina**  
Escrivão Correicional