



RELATÓRIO DE INSPEÇÃO

Autos nº 0012116-24.2012.8.24.0600

Ação: Inspeção / PROC

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da 1ª Vara da Comarca de Ituporanga

Unidade Inspeccionada: 1ª Vara da Comarca de Ituporanga

Data: 06 a 10/08/2012

Juíza de Direito: Alessandra Mayra da Silva de Oliveira

Chefe de Cartório: Édina Regina Becker Probst

Juiz Corregedor: Luiz Cesar Schweitzer

Escrivão Correicional: Geraldo Della Giustina

Assessor Correicional: Jonas Araújo

Assessor Correicional: Fernando Tubs

1. COMPETÊNCIA E RECURSOS HUMANOS

A competência da unidade é regulada pela Resolução nº 03/05-TJ, de 01/06/2005, alterada pela resolução nº 10/07-TJ, de 16/05/2007 que estabelece que compete privativamente à 1ª Vara processar e julgar, na área criminal, todas as ações penais, inclusive aquelas de menor potencial ofensivo (Lei Federal nº 9.099/95), as cartas precatórias criminais, execução penal e Corregedoria dos Presídios (arts. 93, 99 e 100 do CDOJESC), além de outras atribuições previstas no art. 94 do CDOJESC que serão exercidas por distribuição.

A comarca é formada pelo município sede e pelos municípios de Leoberto Leal, Atalanta, Imbuia, Petrolândia, Vidal Ramos e Chapadão do Lajeado e constitui comarca integrada com a de Rio do Sul. Possui, ainda, unidade prisional avançada.

Embora o cartório, à época da criação da 2ª Vara, tenha sido instalado de forma unificada, na realidade não funciona desse modo, posto que a comarca possui três locais físicos diversos onde tramitam os processos, quais sejam: na 1ª Vara tramitam todos os processos criminais, execuções penais, atos infracionais e as execuções de medidas sócio educativas afetas à infância e juventude; já os feitos de competência dos Juizados Especial Cível e Criminal tramitam junto à secretaria do Juizado especial, em local distinto, o qual foi implantado em 13/12/1995, por meio da portaria nº 33/95, ao passo que todos os demais processos tramitam junto ao cartório da 2ª Vara, o que demonstra que a comarca, no que diz respeito à divisão física dos feitos, não vem respeitando as resoluções nº 03/05-TJ, de 01/06/2005 e nº 10/07-TJ, de 16/05/2007, as quais regulam as competências das Unidades Judiciárias da comarca.

O cartório da 1ª Vara está instalado no piso térreo do edifício do fórum e dispõe de espaço insuficiente para atender as necessidades da Unidade (sala de aproximadamente 14 metros quadrados). Possui quatro postos de trabalho, quatro microcomputadores e uma impressora multifuncional e o setor de atendimento



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

fls. 144

funciona juntamente com o setor de produção e escaninhos, o que prejudica o regular andamento dos trabalhos cartorários.

Na organização dos escaninhos a Unidade respeita e utiliza a nomenclatura e os códigos identificadores dos respectivos locais físicos do SAJ.

No cartório trabalham a chefe de cartório, um técnico judiciário auxiliar e um estagiário. No gabinete trabalham, uma assessora jurídica, uma assessora de gabinete (TJA) e três estagiários (a nominata dos servidores e as atribuições constam dos Anexos I e II). Salienta-se que a Unidade não possui analista jurídico, sendo que os dois existentes na comarca trabalham junto ao cartório da 2ª Vara.

No ambiente onde funciona o Juizado especial Cível e Criminal, há o atendimento e produção, sendo que o espaço destinado ao atendimento é separado da área de produção por uma estante fechada. Na produção existem quatro postos de trabalho, quatro computadores e uma impressora, enquanto no espaço destinado ao atendimento há apenas um balcão, onde as pessoas atendidas permanecem em pé. Nesse setor trabalham uma TJA (que exerce a função de secretária do juizado especial), uma estagiária e conta ainda com o apoio do TSI, que auxilia nas horas que não desempenha a função. A secretaria do juizado especial é bem organizada, embora o espaço físico para o setor seja reduzido.

Segundo informações da chefe de cartório e do técnico de suporte em informática, ocorre muita oscilação na rede elétrica, o que foi constatado pela equipe correicional, visto que houve queda da energia elétrica durante a semana da inspeção, bem como a lentidão do link de internet da comarca, cuja velocidade é de 512 MB.

Conforme informações da Divisão Administrativa da Corregedoria-Geral da Justiça a última inspeção correicional realizada na comarca de Ituporanga foi em 06/07/1999 (autos nº CGJ 0612/1999) quando ainda era Vara Única.



2. DADOS ESTATÍSTICOS

| ESTATÍSTICA PROCESSUAL – SAJ/ESTATÍSTICA | | |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.1 | Acervo processual | 3.373 |
| 2.1.1 | Processos em andamento | 2.503 |
| 2.1.2 | Procedimentos em andamento | 762 |
| 2.1.3 | Processos sem movimento há mais de 365 dias | 157 |
| 2.1.4 | Processos sem vinculação de classes e assuntos ao CNJ | 430 |
| 2.1.5 | Processos Infância e Juventude em andamento há mais de 120 dias (guarda e responsabilidade e perda e/ou suspensão poder familiar) | 0 |
| 2.1.6 | Processos – Meta nº 2 do CNJ | 8 |
| 2.1.7 | Processos – PJP (Programa de julgamento prioritário) | 14 |
| 2.1.8 | Vara Única (resíduos) | 149 |
| 2.1.8.1 | - Audiências Pendentes (Atualização da Pauta de Audiências) | 1.382 |
| 2.1.8.2 | - Apresentações em aberto | 155 |
| 2.1.8.3 | - Prestações em aberto | 146 |
| 2.1.8.4 | - Multas Penais em aberto | 6 |
| 2.1.8.5 | - Pendências e Prazos em aberto – total | 191 |
| 2.1.8.6 | - Processos arquivados administrativamente no arquivo central | 17 |
| 2.1.8.7 | - Mandados em carga com Oficial de Justiça há mais de 30 dias | 27 |
| 2.1.8.8 | - AR's não devolvidos pela ECT há mais de 30 dias | 1 |
| 2.1.9 | Observações | 1 - Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara), tendo como mês de referência julho de 2012. 2 - O acervo processual se refere à soma dos processos em andamento e os procedimentos em andamento. 3 - No item 2.1.8 Vara Única (resíduos), foram identificados: 1 processo de conhecimento, 145 processos em grau de recurso e 3 processos suspensos, processos estes que anteriormente à criação da 2ª Vara pertenciam à Vara Única. 4 - Os itens 2.1.8.1 a 2.1.8.8, se referem a pendências relativas a processos da Vara Única (resíduos). |



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

fls. 146

| | | |
|--------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1.10 | Orientações | <p>1 – Vinculação de Classes e assuntos do CNJ no cadastro do processo, a 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 para correção: 180 dias;</p> <p>2 – Adotar as providências cabíveis para a regularização dos registros da Vara Única (resíduos), verificar se é caso de redistribuição para a nova Unidade. Prazo para correção: 180 dias. Vide orientação CGJ nº 31 de 13/05/2010 (se for o caso).</p> <p>3 – Realizadas as correções, a chefe de cartório deverá gerar novos relatórios do SAJ/estatística de sua unidade. Observar as instruções constantes da Orientação CGJ/SC nº 31 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm).</p> <p>4 – Prazo para regularização: 180 dias.</p> |
|--------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ESTATÍSTICA PROCESSUAL – SAJ/ESTATÍSTICA – TOTALIZADOR DE MOVIMENTAÇÕES | | |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.2 | Acervo existente listado no relatório | 1.361 |
| 2.2.1 | Acervo pesquisado por amostragem | 146 |
| 2.2.2 | Movimentações com possibilidade de erro | 06 |
| 2.2.3 | Observações | <p>1 - Período: janeiro de 2011 a dezembro de 2011.</p> <p>2 - Tipo de movimentação no SAJEST: 100027 - sentença (traz todas as movimentações tipo sentença).</p> <p>3 - Os processos listados possuem movimentações de sentenças em desacordo com o conteúdo da decisão ou com as Circulares CGJ nº 57/2008 e nº 51/2010.</p> |
| 2.2.4 | Orientações | <p>1 - A Unidade deve observar as Circulares CGJ nº 57/2008 e nº 51/2010, no tocante a correta associação da movimentação correspondente ao ato judicial proferido.</p> |



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

fls. 147

| ESTATÍSTICA PROCESSUAL – PROGRAMA DE INSPEÇÃO VIRTUAL | | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | Indicador | Valor | |
| 2.3 | Processos Ativos | 3.373 | |
| DETALHAMENTO – PRINCIPAIS LOCAIS FÍSICOS | | | |
| | | Q1 | Q2 |
| 2.3.1 | <i>Atendimento</i> | | |
| 2.3.2 | Cartório - recebido do advogado | 26 | 2 |
| 2.3.3 | <i>Remessa - recebimento - relação – certificação</i> | | |
| 2.3.4 | Cartório – aguardando | 171 | 62 |
| 2.3.5 | Cartório - aguardando AR | 51 | 9 |
| 2.3.6 | Cartório - aguardando carta precatória | 67 | 31 |
| 2.3.7 | Cartório - aguardando confecção de relação | 126 | 0 |
| 2.3.8 | Cartório - aguardando mandado | 241 | 169 |
| 2.3.9 | Cartório - aguardando publicação de relação | 56 | 0 |
| 2.3.10 | Cartório – arquivar | 89 | 8 |
| 2.3.11 | Cartório - escaninho da Delegacia | - | - |
| 2.3.12 | Cartório - escaninho do Advogado | 14 | 2 |
| 2.3.13 | Cartório - escaninho do Juiz | 44 | 10 |
| 2.3.14 | Cartório - escaninho do Juiz (assinaturas) | 1 | 0 |
| 2.3.15 | Cartório - escaninho do Promotor | 16 | 1 |
| 2.3.16 | Cartório - prazo 01 a 31(*) | 384 | 88 |
| 2.3.17 | <i>Expedição – cumprimento</i> | | |
| 2.3.18 | Cartório - cumprir despacho | 42 | 10 |
| 2.3.19 | Cartório - cumprir despacho urgente | - | - |
| 2.3.20 | Cartório - expedir alvará | 1 | 0 |
| 2.3.21 | Cartório - expedir correspondência | - | - |
| 2.3.22 | Cartório - expedir edital | 4 | 1 |
| 2.3.23 | Cartório - expedir formal | - | - |
| 2.3.24 | Cartório - expedir mandado | 2 | 0 |
| 2.3.25 | Cartório - expedir precatória | - | - |
| 2.3.26 | <i>Organização – juntada</i> | | |
| 2.3.27 | Cartório - aguardando juntada | 80 | 5 |
| 2.3.28 | Cartório - aguardando petição | 1 | 0 |
| 2.3.29 | Cartório - aguardando resposta de ofício | 8 | 1 |
| 2.3.30 | Observações | 1 - Os dados foram coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, extraído do programa de inspeção virtual, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". 2 - Verificação: em 06/08/2012. (*) O cartório está utilizando atualmente 31 escaninhos de prazo, de acordo com o programa de inspeção virtual. | |
| 2.3.31 | Orientações | 1 - A chefe de cartório deverá dar impulso aos processos que permanecem nos locais físicos (escaninhos) há mais de 30 dias, se for o caso. | |
| Legenda | Q1 = quantidade de processos no local físico indicado; Q2 = quantidade de processos no local físico indicado há mais de 30 dias. | | |



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

fls. 148

| 2.4 PROCESSOS DISTRIBUÍDOS – SAJ/ESTATÍSTICA | | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| | Período | A1 | A2 |
| 2.4.1 | Janeiro a Dezembro de 2008 | 2.980 | 248 |
| 2.4.2 | Janeiro a Dezembro de 2009 | 2.404 | 200 |
| 2.4.3 | Janeiro a Dezembro de 2010 | 2.277 | 189 |
| 2.4.4 | Janeiro a Dezembro de 2011 | 2.604 | 217 |
| 2.4.5 | Janeiro a Julho de 2012 | 1.540 | 220 |
| 2.4.6 | Observações | Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). | |

| | |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Legenda | A1 = quantidade total de processos distribuídos; A2 = média mensal (média aritmética simples da quantidade processos distribuídos dividida pela quantidade de meses pesquisados). |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| PROCESSOS EM CARGA – SAJ/ESTATÍSTICA | | |
|---------------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.5 | Quantidade de processos em carga | 1.564 |

| DETALHAMENTO | | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| | Local | Q1 | Q2 |
| 2.5.1 | <i>Cargas Internas</i> | | |
| 2.5.1.1 | Distribuição | 4 | 0 |
| 2.5.1.2 | Contadoria | 35 | 1 |
| 2.5.1.3 | Assistente Social | - | - |
| 2.5.1.4 | Juizes | 804 | 6 |
| | Alessandra Mayra da Silva de Oliveira | 801 | 6 |
| | Geomir Roland Paul | 3 | 0 |
| 2.5.1.5 | Ministério Público | 345 | 82 |
| 2.5.2 | <i>Terceiros sem acesso ao SAJ</i> | | |
| 2.5.2.1 | Advogado | 175 | 20 |
| 2.5.2.2 | Delegacia de Polícia de Ituporanga | 43 | 31 |
| 2.5.2.3 | Delegacia de Polícia de Proteção à Criança, ao Adolescente, à Mulher e ao Idoso | 5 | 0 |
| 2.5.2.4 | Delegacia de Polícia de Vidal Ramos | 3 | 3 |
| 2.5.2.5 | Polícia Militar 4ª COM/13º BPM | 1 | 1 |
| 2.5.2.6 | Leiloeiro | 54 | 0 |
| 2.5.2.7 | Peritos (Acácio Freitas Filho, Adilso Dieterich, André Fabricio Zambom, Clodoaldo Alexandre Ferreira e Eduardo Raragão Silva) | 95 | 47 |
| 2.5.2.8 | Procuradoria do INSS | 0 | 0 |

| | | | |
|-------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2.5.3 | Observações | 1 – Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara), tendo como mês de referência julho de 2012. 2 – Analisados os dados do item 2.5, foi observada a existência de 1.564 processos em carga (destes, 804 com magistrados, sendo 6 com carga há mais de 100 dias, além de 345 com o Ministério Público, sendo 82 com carga há mais de 100 dias). Com terceiros sem acesso ao SAJ, são 376 feitos, destes, 102 estão em carga há mais de 100 dias. | |
| 2.5.4 | Orientações | 1 – A chefe de cartório deve providenciar a cobrança para devolução dos processos em carga com prazo ultrapassado. | |



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

fls. 149

| | |
|--|----------------------------------------|
| | 2 – Prazo para regularização: 90 dias. |
|--|----------------------------------------|

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

| PENDÊNCIAS E PRAZOS EM ABERTO – SAJ/CARTÓRIO | | |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.6 | Total de registros em aberto | 4.819 |
| 2.6.1 | AR | 615 |
| 2.6.2 | Carga | 435 |
| 2.6.3 | Cartas Recebidas | 58 |
| 2.6.4 | Custas | 1.149 |
| 2.6.5 | Editais de intimação de advogado | 1.141 |
| 2.6.6 | Execução de Sentença | 0 |
| 2.6.7 | Feriado | 151 |
| 2.6.8 | Incidente Processual | 35 |
| 2.6.9 | Mandados | 51 |
| 2.6.10 | Movimentação | 188 |
| 2.6.11 | Pauta de audiências | 70 |
| 2.6.12 | Petição intermediária | 544 |
| 2.6.13 | Processo | 288 |
| 2.6.14 | Recurso | 0 |
| 2.6.15 | Usuário (criadas pelo usuário) | 94 |
| 2.6.16 | Orientações | 1 – A chefe de cartório deve conferir os registros, realizando as correções que se fizerem necessárias. 2 – Prazo para regularização: 90 dias. |

| 2.7 OUTRAS PENDÊNCIAS - SAJ/CARTÓRIO | | |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.7.1 | Audiências pendentes (atualização da pauta de audiências) | 1.333 |
| 2.7.2 | Apresentação em aberto | 4.965 |
| 2.7.3 | Prestações em aberto | 2.251 |
| 2.7.4 | Multas Penais em aberto | 123 |
| 2.7.5 | Medidas de Segurança em aberto | 0 |
| 2.7.6 | Réus Presos | 82 |
| 2.7.7 | Mandados de prisão com erros | 3 |
| 2.7.8 | Mandados em carga com Oficial de Justiça há mais de 30 dias | 1.478 |
| 2.7.9 | AR's não devolvidos pela ECT há mais de 30 dias | 129 |
| 2.7.10 | Observações | 1 - Audiências pendentes – SAJ (menu RELATÓRIOS, item PAUTA DE AUDIÊNCIAS TABELADO), período pesquisado de 01/01/1900 a 05/07/2012). 2 - Os dados constantes do item 2.7.8 são referentes a 1ª e 2ª Vara, uma vez que a carga não é realizada individualmente por cada unidade, sendo que existe apenas o local de carga " Cartório Único". |
| 2.7.11 | Orientações | 1 - A chefe de cartório deve conferir os registros, realizando as correções que se fizerem necessárias. 2 - O gabinete deve atualizar diariamente a pauta de audiência da |



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

fls. 150

| | | |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>unidade junto ao SAJ (dados da audiência), após a realização das mesmas, pois as informações influenciam no mapa estatístico da Unidade e diretamente na produtividade do magistrado junto à Corregedoria-Geral da Justiça.</p> <p>3 - A providência (cobrança junto à ECT) relativa aos AR's não devolvidos pela ECT há mais de 30 dias deve ser cumprida pela Secretaria do foro.</p> <p>4 - Prazo para regularização: 90 dias.</p> |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| 2.8 LIMPEZA ESTATÍSTICA - PROGRAMA DE INSPEÇÃO VIRTUAL | | |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Indicador | Valor |
| 2.8.1 | Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias | 2 |
| 2.8.2 | Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo" | 10 |
| 2.8.3 | Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça – CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos" | 6 |
| 2.8.4 | Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)" | 5 |
| 2.8.5 | Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido") | 3 |
| 2.8.6 | Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados | 17 |
| 2.8.7 | Crime Sentença sem PEC | 123 |
| 2.8.8 | Orientações | <p>1 – A chefe de cartório deve manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC nº 16 (http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm).</p> <p>2 – Ressalta-se que as recomendações para correção dos problemas diagnosticados foram encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.</p> <p>3 – Prazo para regularização: 30 dias.</p> |



3. SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA - CNJ

| RELATÓRIO | | | |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| | Indicador | Padrão de conformidade | Valor |
| 3.1 | JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1) | As informações devem ser alimentadas, pela Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido. | CA |
| 3.2 | SNBA - Sistema Nacional de Bens Apreendidos | Os bens devem ser cadastrados, pela servidora, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão. | PA |
| 3.3 | SNCI - Sistema Nacional de Controle de Interceptações | As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido. | CA |
| 3.4 | CNIEP - Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais | As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido. | CA |
| 3.5 | 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 |
| 3.6 | Observações | Data da verificação: 07/08/2012. | |

| | |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Legenda | 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. |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



4. SAJ-SISTEMA DE AUTOMAÇÃO DO JUDICIÁRIO

4.1 Verificação processual por amostragem

Foi efetuada verificação por amostragem de alguns processos em andamento na Unidade, conforme segue:

| Processo | Situação |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.12.001416-0 | Classe: Execução Penal Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: sim (com exceção da fl. 08 – falta rubrica) Carimbos em branco: não Rasuras: não Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado. Cópias que instruem o PEC devidamente autenticadas |
| 035.11.003830-9 | Classe: Ação Penal / Comum – Procedimento Ordinário - Furto 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: sim Trâmite processual: parcialmente regular (entre a remessa dos autos ao Ministério Público – fl. 22v., em 12/12/2011, e a devida manifestação – fls. II e III, em 21/03/2012 -, decorreram mais de três meses) Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado |



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

fls. 153

| | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.11.002237-2 | <p>Classe: Ação Penal / Comum – Procedimento Ordinário – Lesões Corporais Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: sim Carimbos em branco: não (com exceção das certidões de publicação de relação de fls. 80/81 – sem assinatura) Rasuras: não Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: parcialmente regular (entre a remessa dos autos ao Ministério Público – fl. 60, em 26/09/2011 -, e a devida manifestação – fls. II e III, em 06/03/2012 -, decorreram mais de cinco meses) Obs.: Histórico de partes parcialmente alimentado (não foi inserido o evento "recebida a denúncia")</p> |
| 035.09.004914-9 | <p>Classe: Ação Penal – Crimes contra a Flora 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: parcialmente correto (os termos de audiência de fls. 77/78 e fls. 122/123 possuem a correta identificação das partes, porém, o termo de audiência de fls. 105/113, embora possua a assinatura das partes, não permite identificar quem as opuseram nos autos) Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto (o despacho de fl. 119, datado de 20/09/2011 – "designando audiência" – embora existente nos autos físicos, não consta junto ao SAJ. Também não consta junto ao SAJ qualquer menção em relação ao termo de audiência de fls. 122/123) Trâmite processual: parcialmente regular (entre a remessa dos autos ao Ministério Público em 15/03/2010 – fl. 47 -, e a respectiva manifestação – fl. 49, em 17/05/2010, decorreram mais de dois meses, e entre tal manifestação e sua juntada nos autos – em 07/07/2010, fl. 48 -, decorreram quase dois meses) Obs.: Histórico de partes parcialmente alimentado – em relação aos dois acusados (não foi inserido o evento "recebida a denúncia", bem como qualquer outro evento posterior – como p. ex. sentença absolutória e publicação da sentença)</p> |



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

fls. 154

| | |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.09.001794-8 | <p>Classe: Ação Penal – Crimes contra a Flora Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (as fls. 02/39 não foram paginadas e rubricadas pelo Poder Judiciário, constando nos autos a paginação e rubrica realizadas pela Polícia Militar Ambiental) Carimbos em branco: não Rasuras: não (com exceção da fl. 80 – paginação equivocada) Termos de audiência com identificação das partes: sim Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: parcialmente regular (entre a remessa dos autos ao Ministério Público – em 28/03/2011, fl. 67 – e a respectiva manifestação, em 19/07/2011, fl. 68 -, decorreram quase quatro meses) Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado – em relação aos dois acusados</p> |
| 035.12.000772-4 | <p>Classe: Execução 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes alimentado de forma parcialmente correta (não consta o evento referente à capitulação realizada pela autoridade policial. De outro norte, necessário se frisar que todas as peças que instruem o PEC estão devidamente autenticadas)</p> |
| 035.12.001438-0 | <p>Classe: Execução 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado (ênfase-se que todas as peças que instruem o PEC estão devidamente autenticadas)</p> |



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

fls. 155

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.11.000675-0 | <p>Classe: Ação penal – Crimes do Sistema Nacional de Armas 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: parcialmente correto (não consta junto ao SAJ a decisão de fls. 33/34 – datada de 01/03/2011) Trâmite processual: parcialmente regular (o feito encontra-se sem a devida movimentação processual desde 01/05/2012 – data da certidão de fl. 61) Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado.</p> |
| 035.11.001325-4 | <p>Classe: Ação Penal – Lesões Corporais Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (as fls. 02/34 estão numeradas pela Delegacia de Polícia, não constando paginação e rubrica pelo Poder Judiciários) 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado (em relação aos dois denunciados). Ademais, necessário se frisar que o feito possui a etiqueta de "preferencial" – "vítimas crianças e adolescentes".</p> |
| 035.04.004168-3 | <p>Classe: Execução 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: parcialmente correto (embora o termo de audiência de fl. 69 esteja devidamente assinado, não é possível identificar as partes que opuseram as respectivas rubricas. Por sua vez, o termo de audiência de fl. 19 do incidente de regressão de regime possui a correta identificação das partes) Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado. Enfatize-se, ainda, que as cópias das peças processuais necessárias para formação do PEC estão devidamente autenticadas.</p> |



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

fls. 156

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.04.004165-9 | <p>Classe: Execução 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado. Cópias das peças processuais necessárias para a formação do PEC devidamente autenticadas.</p> |
| 035.06.000928-9 | <p>Classe: Ação Penal – Estelionato 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado. Cópias das peças processuais necessárias para a formação do PEC devidamente autenticadas.</p> |
| 035.08.004544-2 | <p>Classe: Ação Penal - Poluição 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: parcialmente (o termo de audiência de fl. 33 possui a correta identificação das partes. Por sua vez, os termos de fls. 40 e 60/61, embora possuam a assinatura das partes, não permitem identifica aqueles que as opuseram) Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes alimentado de forma parcialmente correta. Não consta junto ao histórico a inclusão dos eventos referentes às apresentações do apenado demonstradas às fls. 71, 74/75 dos autos.</p> |



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

fls. 157

| | |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.07.002848-0 | <p>Classe: Ação Penal – Dano Qualificado Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (denúncia não numerada e não rubricada) 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes alimentado de forma parcialmente correta. Isso porque não consta no histórico as apresentações realizadas pelos apenados às fls. 85/86</p> |
| 035.06.005204-4 | <p>Classe: Ação Penal – Delitos de Trânsito 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes alimentado de forma parcialmente correta. Não consta dos no histórico o lançamento do evento referente a capitulação realizada pela autoridade policial. Ainda, não houve o lançamento dos eventos referentes às apresentações do apenado a partir da "data prevista" de 24/07/2008 – fl. 110.</p> |
| 035.09.001750-6 | <p>Classe: Ação Penal – Furto 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado. O feito encontra-se suspenso desde 20/05/2010 (fls. 44/46)</p> |
| 035.11.001108-7 | <p>Classe: Ação Penal – Crimes contra a Honra 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: sim Trâmite processual: irregular (entre a emissão do mandado de citação de fl. 21, em 30/07/2011, e seu devido cumprimento pelo Oficial de Justiça – certidão de fl. 23, em 02/08/2012, decorreu mais de um ano) Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado</p> |



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

fls. 158

| | |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 035.10.003184-0 | Classe: Medida Protetiva de Urgência – Lei Maria da Penha 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: sim Trâmite processual: regular Obs.: Autos com etiqueta "preferencial" – Lei nº 11.340/2006 - Maria da Penha |
| 035.11.002999-7 | Classe: Ação Penal – Ameaça 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: não (embora o termo de audiência de fl. 31 possua a assinatura das partes, é impossível identificar quem efetivamente as opôs nos autos) Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: regular Obs.: Autos com etiqueta "preferencial" – Lei nº 11.340/2006 - Maria da Penha |
| 035.08.001223-4 | Classe: Ação Penal – Lenocínio / Tráfico de Mulheres Autuação: correta Etiqueta de identificação de fases processuais: não Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente (denúncia sem paginação e sem rubrica) Carimbos em branco: não Rasuras: não Termos de audiência com identificação das partes: não (embora o termo de audiências de fls. 110/115 possua a assinatura das partes, é impossível identificar quem as opuseram, o mesmo ocorrendo com o termo de audiência de fls. 126/129) Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim Trâmite processual: irregular (entre a emissão do mandado de citação de fl. 84, em 19/03/2009, e seu respectivo cumprimento pelo Oficial de Justiça, em 03/02/2011 – fl. 86v. -, decorreram quase dois anos. Entre a emissão do mandado de intimação de fl. 97, em 21/06/2011 e seu respectivo cumprimento, em 10/10/2011 – fl. 109 -, decorreram quase quatro meses) Obs.: Histórico de partes corretamente alimentado |
| Observações | Conferência física e virtual realizada nos dias 06 e 07 de agosto de 2012. |

A escrituração processual da unidade pode ser considerada boa, conforme demonstra a análise por amostragem acima, todavia, pode melhorar, especialmente com vistas a manter atualizadas as informações no SAJ/PG em inteira consonância com a situação dos respectivos autos.



4.2 Processos Arquivados administrativamente e remetidos ao Arquivo Central

Realizada conferência entre a quantidade de processos arquivados administrativamente e que, inadequadamente, foram remetidos ao Arquivo Central (consulta de processos da unidade, na situação arquivado administrativamente, onde foi lançado o local físico 97), foi constatada a existência de 438 processos nessas condições. Consulta SAJ – menu: consulta processos – situação: arquivados administrativamente – detalhes – vara – cartório – local físico: 97 (arquivo central) – consulta.

A chefe de cartório foi orientada a manter controle sobre o arquivamento de processos, separando os arquivados definitivamente dos arquivados administrativamente, nos moldes da Orientação CGJ nº 2.

Salienta-se que os processos arquivados administrativamente devem permanecer arquivados na comarca, eis que não devem ser remetidos ao arquivo central, nos termos da Resolução Conjunta nº 06/08 - GP/CGJ.

A Unidade deverá solicitar ao Arquivo Central a devolução dos feitos arquivados administrativamente que foram para lá remetidos indevidamente, no prazo de 30 dias.

5. DIVERSOS

5.1 Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça

Durante a inspeção foram direcionados inúmeros questionamentos à chefe de cartório acerca das rotinas cartorárias estabelecidas no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, cujas informações constam do anexo III.

Portanto, no tocante ao anexo III, para os questionamentos onde a chefe de cartório respondeu que o cartório não realiza ou realiza em parte determinada tarefa, deve ser dispensada especial atenção para que as disposições do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, doravante, sejam cumpridas.

Segundo informou a chefe de cartório a Unidade não faz uso dos relatórios do programa de inspeção virtual, entretanto, utiliza esporadicamente o SAJ-Estatística como instrumento para auxiliar na administração da Unidade.

Existe ato administrativo autorizando os Chefes de Cartório e a Secretária do Juizado especial a assinar expedientes, Portaria nº 27/06, que encontra-se desatualizada e também não observa as disposições constantes no art. 189 do CNCGJ. Deverá, portanto, ser revogada e editada outra em substituição, sendo uma para cada Vara.

5.2 Livros obrigatórios

As informações sobre os livros obrigatórios relacionados no artigo 197, incisos I e II, bem como sobre as formalidades exigidas pelo artigo 195, ambos do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, encontram-se no anexo IV.



A chefe de cartório deverá regularizar os livros obrigatórios, no prazo de 30 dias, conforme instruções constantes do anexo IV, procedendo à criação daqueles inexistentes.

Orientação: 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.

Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNECJ 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.

Os Provimentos CGJ/SC nº 10/2006 e nº 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.

Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos e no seu retorno deve-se proceder à baixa no sistema.

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. Observar as regras contidas no artigo 517-F do CNECJ, 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.

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.

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 ___/___/___"**.

5.3 Informações pertinentes à Corregedoria-Geral da Justiça

Encontram-se relacionadas no anexo V. Os sistemas relacionados no referido anexo estão disponíveis no site da Corregedoria-Geral da Justiça.

Durante a inspeção foram repassadas todas as informações necessárias à utilização dos referidos sistemas, especialmente o INFOJUD, para o qual a Unidade deverá solicitar cadastramento junto à página da Corregedoria-Geral da Justiça, na intranet.



6. OUVIDORIA PRESENCIAL

| QUESTIONÁRIO | | | | |
|---------------------|---------------------------------------------|------------|------------|--------------------|
| | Indicador | Sim | Não | Observações |
| 6.1 | Houve comparecimento de jurisdicionados? | | X | |
| 6.2 | A Ordem dos Advogados do Brasil foi ouvida? | X | | |
| 6.3 | O Ministério Público também se manifestou? | X | | |

| CONSIDERAÇÕES DO JUIZ-CORREGEDOR | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>Quando do início dos trabalhos foi esclarecido à Magistrada como se daria a inspeção e quais os objetivos da Corregedoria-Geral da Justiça. À ouvidoria presencial compareceu inicialmente a advogada Lia Caroline Miguel, que afirmou que depois que o servidor Adelar assumiu a chefia do cartório da segunda vara o seu funcionamento melhorou bastante. Pontuou que anteriormente havia problema na expedição de alvarás (demora), como por exemplo depósito da parcela pertencente à parte e depósito da parcela do advogado (honorários) muito tempo depois, às vezes até quinze dias de atraso. Também fez referência à dificuldade de acesso a autos que se encontravam em cartório para realização de diligências. Disse que reclamou na Corregedoria mas não obteve êxito. Todas as tais situação teriam melhorado depois que Adelar assumiu. Reclamou da demora no cumprimento de mandados, exemplificando com um de 2.009, ainda não cumprido. Mais, tarde, informou que tratava-se dos autos nº 035.08.002696-0, os quais foram localizados e constatou-se a veracidade da assertiva. O mandado em questão fora expedido no dia 14/10/2009 (fls. 41, última dos autos), não constando devolução, de modo que permanecia com o Oficial de Justiça Ivan Carlos André desde 17/12/2009. Não obstante, foi devolvido cumprido no dia seguinte ao comparecimento da advogada. Também reclamou da inexistência de sala de audiências no piso térreo (problema de acessibilidade), fazendo menção aos cadeirantes. Mencionou uma recomendação de uma Promotora de Justiça que não mais atua na comarca, acatada pela juíza, segundo alegou, proibindo o sepultamento de pessoas sem a existência de certidão de óbito. Objetou que tanto a Lei de Registros Públicos quanto o CNCGJ estabelecem o prazo de quinze dias para que o óbito seja registrado. Compareceu também o advogado Geovani da Silva, que igualmente elogiou o servidor Adelar, chegando a insistir para que permaneça na chefia de cartório da segunda vara. Reclamou da impossibilidade de retirar autos em carga quando estão na pilha da publicação. Segundo alegou, só é permitida carga rápida, isso com relação a ambas as unidades existentes na comarca. Também reclamou da impossibilidade de retirar autos em carga quando estão com audiência marcada, inclusive para data bem remota. Mencionou alguma dificuldade no acesso às magistradas. Informou que a comarca conta com mais de sessenta profissionais da advocacia. Também disse que o terreno existente ao lado do Fórum, onde estão depositados alguns automóveis, teria sido doado pelo município com cláusula de reversão. Comentou que seria útil para ampliação do espaço físico do Fórum. Posteriormente compareceu a Assistente Social Maria Cristina Pacheco Mafra, a qual informou que trabalha na Prefeitura de Ituporanga há quatro meses e coordena o Programa Família Acolhedora. Também informou que não existem abrigos na comarca, porém disse que será implantado um no município de Vidal Ramos. Disse que em época passada trabalhou na Casa da Cidadania de Tubarão e manifestou satisfação com o trabalho que vem realizando, segundo afirmou, em “parceria” com o judiciário local. Na sequência compareceu o advogado José Mendes, que inicialmente teceu elogios à atuação do atual chefe de cartório da segunda vara, Adelar, afirmando que com ele é possível conversar. Disse que com a titular, Fabiana, atualmente em licença maternidade, o contato é mais difícil. Pediu a permanência daquele na função. Também reclamou da impossibilidade de acesso aos autos que estão aguardando publicação. Reclamou do distribuidor, Norberto, afirmando que o contato com o próprio é muito difícil, do tipo, quando se pede algo a ele, vai logo dizendo, vou ver se vai dar. Tanto é assim que prefere ser atendido pelo estagiário, já que com o distribuidor é necessário, segundo afirmou, quase que se humilhar.</p> | | | | |



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

fls. 162

Compareceram também as advogadas Tania Maria Pretti e Daniela França Guimarães, que reclamaram da demora na solução de processos relativos a ações ajuizadas em face do INSS. Entregaram cópia de extratos dos seguintes processos, todos em tramitação na Segunda Vara da comarca, pedindo apreciação prioritária: 035.97.000872-9 – Embargos à Execução – INSS x Gentil Ferreira – juntada de documentos em 18/04/12; 035.90.000027-3/00001 – Execução contra a Fazenda Pública – Agostinho Bezerra x INSS – juntada de documentos em 13/09/11; 035.97.000860-5 – Embargos à Execução – INSS x Airton dos Santos Padilha – pedido de expedição de alvará em 18/04/12; 035.97.000931-8 – Embargos à execução – INSS x Maria Kuhnen Back – juntada de documentos em 18/07/11. Ato contínuo foi atendido o advogado Fabiano Derro, conselheiro e representante da OAB na comarca. Comentou sobre o reduzido número de funcionários e exiguidade de espaço físico do Fórum local. Disse também que a comarca tem tido sorte com os juízes que nela têm atuado, elogiando-os. Cogitou da necessidade de instalação de uma terceira vara e teceu elogios também ao servidor Adelar, atualmente respondendo pela chefia de cartório da segunda vara, pontuando que com ele o atendimento é mais rápido. Defendeu a separação dos cartórios, mantendo-se, todavia, o juizado especial cível e criminal em separado dos demais. Indagado sobre a distribuição, disse que conversou com o distribuidor e passou a compreender as suas dificuldades, decorrentes especialmente das atribuições relacionadas ao peticionamento eletrônico. Compareceu, por fim, a Promotora de Justiça Caroline Sartori Velloso, que afirmou não possuir reclamações a fazer. Pelo contrário, teceu elogios, tanto à atuação das magistradas quanto dos servidores da comarca. Também indagou da possibilidade de instalação de uma terceira unidade, já que cogita de postular a criação da terceira Promotoria de Justiça, especialmente para tratar de questões atinentes à coletividade. Ao cabo das atividades, realizou-se reunião entre o Juiz-Corregedor, Escrivão Correicional, Juíza titular e Chefe de Cartório da unidade inspecionada, sendo-lhes repassadas algumas das impressões colhidas com a inspeção, além do que foi entregue à Magistrada esboço do relatório a ser posteriormente elaborado.



7. DETERMINAÇÕES

7.1 PARA O JUIZ

| | Determinação | Referência |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 7.1.1 | Rever a questão relativa ao cartório unificado, tendo em vista a situação irregular verificada pela equipe correicional no tocante ao descumprimento do estabelecido na Resolução nº 03/05-TJ, de 01/06/2005, alterada pela Resolução e nº 10/07-TJ, de 16/05/2007 que disciplinou a competência da 1ª e 2ª Varas da Comarca de Ituporanga, eis que atualmente os processos criminais, execuções penais, atos infracionais e as execuções de medidas sócio educativas afetas à infância e juventude, estão sob responsabilidade da chefe de cartório da 1ª Vara, e todos os demais sob responsabilidade do chefe de cartório da 2ª Vara. | 1 |
| 7.1.2 | Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, no tocante à correta associação da movimentação correspondente ao ato judicial proferido, junto ao SAJ. | 2.2.2 e 2.2.4 |
| 7.1.3 | 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. | 2.7.1 |
| 7.1.4 | Revogar a Portaria nº 27/06, no tocante a assinatura dos expedientes pelos chefes de cartório, editando outra em substituição, observando as regras contidas no CNCGJ (artigos 189 e 190). Prazo: 30 dias, devendo ser enviada fotocópia para conferência. | 5.1 |
| 7.1.5 | 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. | 5.3. |
| 7.1.6 | 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. 2, no que couber, e Ofício-Circular n. 363/2012. | - |
| 7.1.7 | Determinar a juntada em gabinete das petições intermediárias (petições pertinentes que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado), procedendo à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2). | - |
| 7.1.8 | Identificar a(s) assinatura(s) do(s) subscritor(es) nos atos e | - |



| | | |
|--|--------------------------------------------------------|--|
| | termos expedidos nos processos (termos de audiências). | |
|--|--------------------------------------------------------|--|

| 7.2 PARA O CARTÓRIO | | |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| | Determinação | Referência |
| 7.2.1 | Revisar a situação dos processos sem movimentação há mais de 365 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, caso contrário, o processo deve ser impulsionado. Prazo para regularização: 90 dias. | 2.1.3 |
| 7.2.2 | 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, no prazo de 180 dias. | 2.1.4 e 2.1.10 - 1 |
| 7.2.3 | 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). | 2.1.6 e 2.1.7 |
| 7.2.4 | Adotar as providências cabíveis para a regularização dos registros da Vara Única (resíduos), audiências pendentes, apresentações em aberto, prestações em aberto, multas penais em aberto, pendências e prazos em aberto, processos arquivados administrativamente no arquivo central, mandados em carga com Oficial de Justiça há mais de 30 dias e AR's não devolvidos pela ECT há mais de 30 dias. Prazo para regularização: 180 dias. | 2.1.8, 2.1.8.1 a 2.1.8.8 |
| 7.2.5 | 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. Prazo: 90 dias. | 2.3.31 |
| 7.2.6 | 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. | 2.3.4 |
| 7.2.7 | Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente, aqueles em carga por prazo superior a 100 dias. Prazo: 90 dias. | 2.5.1.1 a 2.5.2.6 |
| 7.2.8 | Conferir os registros das pendências e prazos em aberto constantes do item 2.6 do presente relatório, realizando as correções que se fizerem necessárias, no prazo de 90 dias. | 2.6.1 a 2.6.15 |
| 7.2.9 | Regularizar a situação das apresentações em aberto. Prazo: 90 dias. | 2.7.2 |
| 7.2.10 | Regularizar a situação das prestações em aberto. Prazo: 90 dias. | 2.7.3 |



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

fls. 165

| | | |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 7.2.11 | Regularizar a situação das multas penais em aberto. Prazo: 90 dias. | 2.7.4 |
| 7.2.12 | Revisar e regularizar a situação dos réus presos da Unidade (relatório de réus presos do SAJ), no prazo de 30 dias, de modo que o relatório espelhe a realidade da Unidade. | 2.7.6 |
| 7.2.13 | Revisar e corrigir os mandados de prisão com erros de acordo com a Orientação CGJ nº 29/2010. Prazo: 30 dias. | 2.7.7 |
| 7.2.14 | Realizar a cobrança dos mandados em carga com Oficiais de Justiça com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias. Prazo: 90 dias. | 2.7.8 |
| 7.2.15 | Acerca dos ARs não devolvidos há mais de 30 dias, proceder à correção de acordo com as instruções constantes no documento "instruções para correções", enviado via e-mail para o endereço eletrônico da unidade. Prazo: 60 dias. | 2.7.9 |
| 7.2.16 | Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística, no prazo de 30 dias. | 2.8.1 a 2.8.6 |
| 7.2.17 | Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC. Prazo: 30 dias. | 2.8.7 |
| 7.2.18 | Regularizar as informações no SNBA, cadastrando todos os objetos/evidências criminais vinculados aos processos de sua competência, a fim de manter o sistema atualizado. Prazo: 60 dias. | 3.2 |
| 7.2.19 | Fiscalizar a correta alimentação/atualização da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, etc, número de pessoas ouvidas, especialmente confirmar se o Juiz que presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação. | 2.7.1 |
| 7.2.20 | Corrigir a situação dos processos que estão "Arquivados Administrativamente", com local físico "Arquivo Central", pois devem permanecer em cartório, de maneira que deverá ser solicitada a devolução dos mesmos Prazo: 30 dias. | 4.2 |
| 7.2.21 | Observar, no tocante ao questionário constante do Anexo III, que devem passar a cumprir a regras contidas no CNCJG, especialmente naquelas tarefas em que houve resposta negativa ou parcialmente positiva. | 5.1 |
| 7.2.22 | Utilizar como instrumentos de administração cartorária da Unidade o sistema de inspeção virtual (relatórios gerados mensalmente pelo TSI) e o SAJ-Estatística. | 5.1 |
| 7.2.23 | No tocante aos livros obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados". Prazo: 30 dias. | 5.2 |
| 7.2.24 | Utilizar os sistemas disponíveis no site da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente o INFOJUD. | 5.3 |
| 7.2.25 | Primar pela correta alimentação do SAJ – cuja responsabilidade pela fiscalização é da chefe de cartório, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo | - |



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

fls. 166

| | | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| | 202 do CNCGJ. | |
| 7.2.26 | Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente. | - |
| 7.2.27 | Observar a proibição de assinatura por estagiários de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos. | - |

| 7.3 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CGJ | | |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | Determinação | Referência |
| 7.3.1 | Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório. | - |
| 7.3.2 | Oficiar à Diretoria-Geral Administrativa, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Infraestrutura, a fim de elaborar projeto estabelecendo regras que viabilizem a destinação final de bens apreendidos mantidos em depósito judicial. | - |
| 7.3.3 | Oficiar à Diretoria de Infraestrutura, informando que o Delegado de Polícia da Comarca de Ituporanga providenciará o envio do motor apreendido nos autos nº 035.11.001749-2 da 1ª Vara, (motor com gravação do bloco "UNF010248", com numeração irregular) para a empresa responsável pela destruição, localizada na cidade de São José, cujo valor do serviço de destruição deverá ser pago pelo TJSC. | - |
| 7.3.4 | Oficiar à Diretoria-Geral Administrativa, como cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria de Tecnologia da Informação, para viabilizar o aumento da velocidade do <i>link</i> de internet da comarca. | 1 |
| 7.3.5 | Oficiar à excelentíssima Juíza de Direito titular e à ilustre Chefe de Cartório da unidade inspecionada, com cópias deste relatório e anexos I ao V (fls. 135-141 dos autos digitais), para a tomada das providências pertinentes a cada uma, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações . | - |



8. CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

O fórum da comarca de Ituporanga foi inaugurado em 21 de fevereiro de 1992 e possui instalações próprias. A edificação apresenta boas condições, embora em vários setores (especialmente no cartório da 1ª Vara e na secretaria do Juizado Especial) o espaço físico seja reduzido, denotando que o edifício não atende às necessidades dos serviços forenses.

Registre-se que, conforme informações colhidas na comarca, a rede elétrica é deficiente em face da ocorrência de muita oscilação, inclusive no período da inspeção ocorreu queda de energia durante o período de expediente.

O link de internet é extremamente lento, o que dificulta em muito o regular desenvolvimento dos trabalhos no Fórum como um todo.

A 1ª Vara está instalada no piso térreo do edifício do fórum e dispõe de espaço insuficiente para atender as necessidades da Unidade (sala de aproximadamente 14 metros quadrados), com quatro postos de trabalho, quatro microcomputadores e uma impressora multifuncional.

Além disso, o setor de atendimento funciona juntamente com o setor de produção e escaninhos, o que prejudica o regular andamento dos trabalhos cartorários, e o leiaute fica totalmente prejudicado, por isso a necessidade de intervenção da Diretoria de Engenharia e Arquitetura do Tribunal de Justiça.

A distribuição de funções e atribuições entre os servidores é prejudicada, especialmente pela deficiência no quadro de pessoal da Unidade, de modo que há acúmulo de várias tarefas para um mesmo servidor. Entretanto, a magistrada, a chefe de cartório e demais colaboradores demonstraram interesse na diminuição do passivo processual. Todos foram prestativos às solicitações da equipe correicional e se empenharam em esclarecer as dúvidas decorrentes dos trabalhos de inspeção.

Apesar das deficiências constatadas, não foram localizadas falhas graves passíveis de registro. A amostragem processual realizada demonstrou que a escrituração é boa, todavia, pode melhorar, especialmente com vistas a manter atualizadas as informações no SAJ/PG, em inteira consonância com a situação dos respectivos autos.

A inspeção correicional possibilitou o repasse de orientações escritas e verbais objetivando o regular funcionamento da Unidade, entretanto, as determinações constantes do presente relatório, doravante, devem ser observadas e rigorosamente cumpridas. Deverá, portanto, a chefe de cartório observá-las e colocá-las em prática, utilizando-se dos relatórios de inspeção virtual e do SAJ – Estatística para realizar o gerenciamento da Vara. Destarte, a situação geral é considerada satisfatória.

À consideração de Vossa Excelência.
Florianópolis, 10 de dezembro de 2012.

Luiz Cesar Schweitzer
Juiz-Corregedor

Geraldo Della Giustina
Escrivão Correicional