



**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO REMOTA**

Autos nº 0012869-78.2012.8.24.0600

Ação: **Inspeção/**

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

**Requerido: Juízo de Direito da 2ª Vara Cível da Comarca de Rio do Sul**

**ATIVIDADE CORREICIONAL**

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

|      |                        |                                      |
|------|------------------------|--------------------------------------|
| I    | Número da Portaria     | 87/2012                              |
| II   | Período da Inspeção    | 22/10/2012 a 29/11/2012              |
| III  | Juiz-Corregedor        | Luiz Cesar Schweitzer                |
| IV   | Escrivã Correicional   | Perla Maria Fusinato Schappo         |
| V    | Escrivão Correicional  | Geraldo Della Giustina               |
| VI   | Assessora Correicional | Catia Lucila Ricordi Crestani        |
| VII  | Assessora Correicional | Dianete Donatti                      |
| VIII | Assessora de Gabinete  | Myrtha Wandersleben Ferracini Fabris |

**UNIDADE INSPECIONADA**

|      |                        |  |
|------|------------------------|--|
| IX   | Comarca                | Rio do Sul   |
| X    | Municípios integrantes | Rio do Sul, Agronômica, Aurora, Lontras e Presidente Nereu.  |
| XI   | Comarca integrada      | Sim (Rio do Sul e Ituporanga; Rio do Sul e Trombudo Central)   |
| XII  | Unidade                | 2ª Vara Cível  |
| XIII | Competência            | "Art. 119. Compete ao juiz de direito, no cível e no comércio: I – processar e julgar: a) feitos ordinários, especiais e acessórios, de natureza civil ou comercial, não privativos de outros juizes; b) inventários e arrolamentos entre maiores e capazes, salvo competência especial e privativa; c) embargos infringentes ou de nulidade, opostos às suas sentenças, nos termos do artigo 839, do código de Processo Civil; d) embargos de declaração às suas sentenças; e) justificações, vitórias, protestos, interpelações e demais processos preparatórios destinados a servir de documento, ressalvada a competência de outros juizes; f) falências, concordatas e seus protestos derivados, acessórios e incidentes; II – suspender o curso da ação civil, nos casos do parágrafo único do artigo 64, do código do Processo Penal; III – julgar em Segunda instância recurso interposto de decisão de juiz de paz; IV – homologar sentença Arbitral; V – liquidar e executar o julgado criminal que ordene indenização civil; VI – nomear perito; VII – exercer atos de jurisdição graciosa; VIII – exercer, exceto na Capital, as atribuições devidas na legislação federal, atinentes ao registro ou razões comerciais e ao comércio de estrangeiro; Parágrafo único. Nas compras onde houver mais de uma vara civil, compete ao da primeira, privativamente, o cumprimento das precatórias transmitidas por telefone ( C.P.C. artigo 10 )." (Lei 3.787, de 29/12/1965). |
| XIV  | Entrância              | Final  |



## **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, a fim de verificar se está 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. 145/2012 e em Portaria publicada no Diário da Justiça e encartada nos autos digitais do processo CGJ epigrafado, realizou-se a Inspeção Correicional Remota a seguir relatada.

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 do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de Cartório e de Estatística, 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 através de informações prestadas pela chefe de cartório.



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

fls. 96

**UNIDADE INSPECIONADA**

**DEFINIÇÕES OPERACIONAIS**

|       |                                      |  |
|-------|--------------------------------------|--|
| 1.1   | Comarca                              | Rio do Sul   |
| 1.1.1 | Unidade                              | 2ª Vara Cível                                      |
| 1.1.2 | Juiz Titular                         | Manuel Cardoso Green                               |
| 1.1.3 | Chefe de Cartório                    | Janice Maria dos Santos                            |
| 1.1.4 | Observações                          | O Juiz assumiu a Unidade inspecionada em 05/03/99. |
| 1.2   | Dados complementares                 |  |
| 1.2.1 | Última inspeção por equipe da CGJ/SC | Não houve  |

**DEFINIÇÕES ESTRUTURAIS (funcionários do cartório + funcionários do gabinete)**

|        | Indicador   | Valor   |
|--------|---|---|
| 1.3    | Pessoal – Servidores Concursados                                    | 7   |
| 1.3.1  | Agente Administrativo Auxiliar                                      | 0   |
| 1.3.2  | Agente de Portaria e Comunicação                                    | 0   |
| 1.3.3  | Agente de Serviços Gerais   | 0   |
| 1.3.4  | Analista Administrativo   | 0   |
| 1.3.5  | Analista Jurídico   | 1   |
| 1.3.6  | Assistente Social   | 0   |
| 1.3.7  | Oficial da Infância e da Juventude                                  | 0   |
| 1.3.8  | Oficial de Justiça  | 0   |
| 1.3.9  | Técnico Judiciário Auxiliar   | 6   |
| 1.3.10 | À disposição  | 0   |
| 1.4    | Pessoal – Servidores Comissionados                                  | 1   |
| 1.4.1  | Assessor Jurídico   | 1   |
| 1.5    | Pessoal – Funcionários Terceirizados                                | 0   |
| 1.5.1  | Digitador   | 0   |
| 1.5.2  | Vigilante   | 0   |
| 1.5.3  | Copeira   | 0   |
| 1.5.4  | Servente de limpeza, conservação e higienização                     | 0   |
| 1.5.5  | Zelador   | 0   |
| 1.6    | Pessoal – Cedidos por outros entes públicos                         | 0   |
| 1.7    | Pessoal – Outros (Estagiários e voluntários)*                       | 5   |
| 1.8    | Pessoal – Servidores em férias, licença ou de outra forma afastados | 0   |
| 1.9    | TOTAL (1.3+1.4+1.5+1.6+1.7-1.8)                                     | 13  |
| 1.10   | Observações   | *Resolução nº 02/2007-GP, Resolução nº 18/2008-GP, Resolução nº 01/2009-GP e Resolução nº 26/2010-GP. |
| 1.11   | Instrumentos de trabalho  |   |
| 1.11.1 | Microcomputador   | 14  |
| 1.11.2 | Impressora  | 1   |
| 1.11.3 | Multifuncional  | 3   |
| 1.11.4 | Posto de trabalho (mesa e cadeira)                                  | 13  |
| 1.11.5 | Observações   | Dados informados pelo chefe de secretaria de Foro, por meio de correio eletrônico.                    |



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### ESTATÍSTICA PROCESSUAL

|       | Indicador   | Valor   |
|-------|---|---|
| 3.1   | Acervo processual (processos em andamento + procedimentos em andamento) | 4.801   |
| 3.1.1 | Processos em andamento  | 4.719   |
| 3.1.2 | Procedimentos em andamento  | 82  |
| 3.1.3 | Processos sem movimento há mais de 365 dias                             | 4   |
| 3.1.4 | Observações   | Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Novembro de 2012. |

### PROCESSOS EM CARGA

|     | Indicador                              | Valor |
|-----|--|-------|
| 3.2 | Quantidade total de processos em carga | 1.590 |

### DETALHAMENTO

|         | Local  | Q1  | Q2  |
|---------|--|---|-----|
| 3.2.1   | Cargas Internas  |   |     |
| 3.2.1.1 | Contadoria   | 277   | 0   |
| 3.2.1.2 | Distribuição   | 0   | 0   |
| 3.2.1.3 | Juiz (Crisitna Lerch Lunardi, Manuel Cardoso Green)                  | 1.016   | 354 |
| 3.2.1.4 | Ministério Público   | 0   | 0   |
| 3.2.1.5 | Serviço Social   | 0   | 0   |
| 3.2.2   | Terceiros sem acesso ao SAJ  |   |     |
| 3.2.2.1 | Advogado   | 275   | 6   |
| 3.2.2.2 | Delegacia de Polícia   | 0   | 0   |
| 3.2.2.3 | Hospital de Custódia   | 0   | 0   |
| 3.2.2.4 | Leiloeiro  | 0   | 0   |
| 3.2.2.5 | Perito (Ademar Wild Wachholz, Edgar Gauer, Marisa dos Santos Feiten) | 22  | 0   |
| 3.2.2.6 | Procuradorias  | 0   | 0   |
| 3.2.3   | Observações  | Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Novembro de 2012. |     |

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

### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

|       | Período                    | A1   | A2  |
|-------|----------------------------|--|-----|
| 3.3.1 | Janeiro a Dezembro de 2008 | 2.540  | 212 |
| 3.3.2 | Janeiro a Dezembro de 2009 | 2.581  | 215 |
| 3.3.3 | Janeiro a Dezembro de 2010 | 2.627  | 219 |
| 3.3.4 | Janeiro a Dezembro de 2011 | 1.621  | 135 |
| 3.3.5 | Janeiro a Outubro de 2012  | 1.438  | 144 |
| 3.3.6 | Observações                | Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). |     |

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## ENTREVISTA

### DADOS DO ENTREVISTADO

|       |  |  |
|-------|--|--|
| 3.4.1 | Nome   | Janice Maria dos Santos  |
| 3.4.2 | Cargo  | Analista Jurídico – Chefe de Cartório  |
| 3.4.3 | Matrícula  | 23.721   |
| 3.4.4 | Data em que o servidor assumiu o cartório da Unidade | 01/07/2012   |
| 3.4.5 | Observações  | Respondeu ao questionário enviado por e-mail e fez constar as informações que seguem abaixo. |

### QUESTIONÁRIO

|        | Indicador   | Sim | Não | Observações   |
|--------|---|-----|-----|---------------|
| 3.4.6  | O entrevistado é o titular do setor?  | X   |     |               |
| 3.4.7  | A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?   |     | X   |               |
| 3.4.8  | O espaço físico destinado ao cartório é adequado?   |     | X   |               |
| 3.4.9  | O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?   |     | X   |               |
| 3.4.10 | Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?   |     | X   |               |
| 3.4.11 | Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?   | X   |     |               |
| 3.4.12 | Caso o sistema de telefonia VOIP e o INTIMAFONE estejam disponíveis na unidade, este último é utilizado para as intimações das partes e testemunhas no âmbito do Juizado Especial Cível e Criminal (Provimento nº 22/2009)? |     |     | Não se aplica |
| 3.4.13 | Faz o envio de relação atualizada dos feitos com réus presos, quinzenalmente ao Juiz, de acordo com o art. 166, § 1º, do CNCGJ?   |     |     | Não se aplica |
| 3.4.14 | Observações   |     |     |               |



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## INSPEÇÃO VIRTUAL

### 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.  | 4  | 0  |
| 4.1.2 | Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"   |  | 1  | 0  |
| 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" |  | 8  | 1  |
| 4.1.4 | Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"                   |  | 0  | 0  |
| 4.1.5 | Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")   |  | 1  | 0  |
| 4.1.6 | Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados   |  | 7  | 4  |
| 4.1.7 | Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos   |  | 0  | 1  |
| 4.1.8 | Processos criminais com sentença condenatória sem a criação de PEC   | O relatório não deve trazer registro de ação penal com sentença condenatória transitada em julgado sem PEC.  | 0  | 0  |
| 4.1.9 | Observações  | 1) V1: data 19/10/2012<br>2) V2: data 29/11/2012<br>3) A chefe de cartório foi orientada a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 ( <a href="http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm</a> ). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade. |    |    |

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 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.   | 2.951 | 865 |
| 4.2.2  | Acompanhamento de Infrações Penais – Apresentação em aberto há mais de 30 dias        |   | 0     | 0   |
| 4.2.3  | Acompanhamento de Infrações Penais – Prestação em aberto há mais de 30 dias           |   | 0     | 0   |
| 4.2.4  | Acompanhamento de Infrações Penais – Multa penal em aberto há mais de 30 dias         |   | 0     | 0   |
| 4.2.5  | Acompanhamento de Infrações Penais – Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias |   | 0     | 0   |
| 4.2.6  | Réu preso   | O relatório deve conter os acusados presos em razão de prisões processuais e os apenados em regime aberto. Somente conterà os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos da Comarca. Além disso, a quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais. | 0     | 0   |
| 4.2.7  | Rol de culpados   | Deve refletir fielmente as sentenças penais condenatórias com trânsito em julgado.  | -     | -   |
| 4.2.8  | Rol da Lei n. 9.099/1995 – Transação penal  | Deve refletir fielmente as sentenças de homologação de transação penal.   | -     | -   |
| 4.2.9  | Rol da Lei n. 9.099/1995 – Suspensão  | Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão processual.  | -     | -   |
| 4.2.10 | Rol de processo suspenso – CPP, art. 366  | Deve refletir fielmente as decisões decretando a suspensão do artigo 366 do Código de Processo Penal.   | -     | -   |



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

fls. 101

|          |   |  |              |              |
|----------|---|--|--------------|--------------|
| 4.2.11   | Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 30/09/2012)             | O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes.   | <b>8.532</b> | <b>1.850</b> |
|          | AR  |  | <b>98</b>    | <b>6</b>     |
|          | Ação incidental   |  | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
|          | Assunto do processo   |  | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
|          | Carga   |  | <b>42</b>    | <b>16</b>    |
|          | Cartas recebidas  |  | <b>1</b>     | <b>0</b>     |
|          | Custas  |  | <b>1.751</b> | <b>1.711</b> |
|          | Edital de intimação de advogado   |  | <b>3.400</b> | <b>0</b>     |
|          | Execução de sentença  |  | <b>4</b>     | <b>0</b>     |
|          | Feriado   |  | <b>118</b>   | <b>0</b>     |
|          | Incidente processual  |  | <b>16</b>    | <b>0</b>     |
|          | Mandados  |  | <b>32</b>    | <b>1</b>     |
|          | Movimentação  |  | <b>791</b>   | <b>0</b>     |
|          | Pauta de audiências   |  | <b>5</b>     | <b>0</b>     |
|          | Peticionamento eletrônico   |  | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
|          | Petição intermediária   |  | <b>364</b>   | <b>16</b>    |
| Processo | <b>1.623</b>  | <b>0</b>   |              |              |
| Recurso  | <b>2</b>  | <b>0</b>   |              |              |
| Usuário  | <b>285</b>  | <b>100</b>   |              |              |
| 4.2.12   | Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central" e "Sala de Arquivo" |  | <b>4.144</b> | <b>438</b>   |
| 4.2.13   | Mandados de Prisão em aberto com "Erros"  |  | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
| 4.2.14   | Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias   |  | <b>58</b>    | <b>12</b>    |
| 4.2.15   | ARs não devolvidos pela ECT + 30d   |  | <b>0</b>     | <b>3</b>     |
| 4.2.16   | Observações   | 1) V1: data 19/10/2012<br>1.1) Item 4.2.12: Dos 4.144 processos, 3.661 encontram-se arquivados administrativamente na sala de arquivo da comarca e 483 foram enviados ao arquivo central.<br>2) V2: data 29/11/2012<br>2.1) Item 4.2.12: Os 438 processos encontram-se no arquivo central. |              |              |
| Legenda  |   | V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).   |              |              |





## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## SAJ/ESTATÍSTICA

### RELATÓRIO

|       | Indicador   | Padrão de conformidade                | V1   | V2  |
|-------|---|---------------------------------------|--|-----|
| 4.3.1 | Processos ativos sem movimentação lógica há mais de 365 dias  | O relatório não deve trazer registro. | 190  | 3   |
| 4.3.2 | Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)   |                                       | 1.443  | 311 |
| 4.3.3 | Processos em carga há mais de 100 dias  |                                       | 375  | 375 |
| 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 |                                       | 26   | 25  |
| 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                    |                                       | 63   | 60  |
| 4.3.7 | Observações   |                                       | O relatório do PJP engloba os processos constantes no relatório da Meta 2 do CNJ, por ser mais abrangente.<br>1) V1: data 19/10/2012<br>2) V2: data 29/11/2012 |     |

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

### RELATÓRIO

|       | Indicador   | Padrão de conformidade  | V1 | V2 |
|-------|---|---|----|----|
| 4.4.1 | JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1) | As informações devem ser alimentadas, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subseqüente 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.                      | PR | PR |
| 4.4.3 | SNCI – Sistema Nacional de Controle de Interceptações                                 | As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido.  | PR | PR |
| 4.4.4 | CNIEP – Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais                    | As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subseqüente ao vencido.  | PR | PR |
| 4.4.5 | CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa | As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.  | PR | PR |
| 4.4.6 | Observações   | 1) V1: data 19/10/2012<br>1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 10/10/2012<br>2) V2: data 29/11/2012<br>2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 09/11/2012. |    |    |

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



## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## LIVROS OBRIGATÓRIOS

### VERIFICAÇÃO

|        | Livro  | Resultado   |             |
|--------|--|---|-------------|
| 4.5.1  | Protocolo de correspondências recebidas                    | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.2  | Registro de atos administrativos expedidos pelo magistrado | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.3  | Exercício dos juízes                                       | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.4  | Visitas e correições                                       | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.5  | Carga para advogado  | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.6  | Carga para perito  | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.7  | Armas e objetos apreendidos                                | Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.8  | Registro de testamentos                                    | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.9  | Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas             | Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.10 | Pasta de Informações da Receita Federal                    | X Existente   | Inexistente |
|        |  | Observações:  |             |
| 4.5.11 | Orientações  | 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.<br>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do CNGCJ 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.<br>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.<br>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.<br>5) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNGCJ.<br>6) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo |             |



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

fls. 105

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>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 CNCJ, 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 das 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> |
|--|--|--|



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

fls. 106

**OUTROS**

**CUIDA/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO**

**RELATÓRIO**

|       | <b>Indicador</b>  | <b>Padrão de conformidade</b>  | <b>V1</b> | <b>V2</b> |
|-------|---|--|-----------|-----------|
| 4.6.1 | Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – abrigos (relatório de visita às entidades de acolhimento) | As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado (envio do relatório de visita mensal), de acordo com o art. 6º da Resolução Conjunta nº 08/09-GP/CGJ. | 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. |
|---------|---|



## CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS

Os trabalhos da inspeção correicional iniciaram na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, 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)" 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 a unidade efetuasse as correções dos registros apontados, período em que a Corregedoria-Geral da Justiça permaneceu à disposição para dirimir dúvidas.

Decorrido o prazo inicial para a regularização dos registros, procedeu-se à segunda verificação, com os mesmos parâmetros da primeira, cujos dados permitiram a finalização do presente relatório.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 17 de junho de 2013.

**Catia Lucila Ricordi Crestani**

Assessora Correicional

**Dianete Donatti**

Assessora Correicional