



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

**RELATÓRIO DE INSPEÇÃO VIRTUAL - PRESENCIAL**

Autos nº **0010614-16.2013.8.24.0600**

Ação: **Inspeção / PROC**

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

**Requerido:** Juízo de Direito da 5ª Vara Cível da Comarca de Blumenau

**ATIVIDADE CORREICIONAL**

**INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

I	Número do Processo	0010614-16.2013.8.24.0600
II	Número da portaria	18/2013
III	Período da inspeção	20/05/2013 a 02/07/2013
IV	Juíza-Corregedora	Maria Paula Kern
V	Escrivão Correicional	Geraldo Della Giustina
VI	Analista Jurídica	Fernanda Cittadin
VII	Analista Jurídica	Regina Stainer Oliveira Said

**UNIDADE INSPECIONADA**

VIII	Comarca	Blumenau
IX	Municípios integrantes	Blumenau
X	Comarca integrada	Sim (Blumenau e Gaspar)
XI	Unidade	5ª Vara Cível
XII	Competência	(Resolução 14/2011 – TJ) “Art. 1º Transformar a 5ª Vara Cível da comarca de Blumenau em Vara de Direito Bancário, e denominar 5ª Vara Cível a primeira unidade judiciária criada na comarca de Blumenau pelo art. 2º, I, “a”, da Lei Complementar n. 426, de 16 de dezembro de 2008. “Art. 3º As 5 (cinco) Varas Cíveis da comarca de Blumenau terão competência concorrente para: I – processar e julgar: a) os feitos cíveis em geral (art. 94 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); e b) as sucessões entre maiores e capazes. II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. § 1º Fração dos processos descritos no inciso II e na alínea “a” do inciso I deste artigo, atualmente em tramitação na 1ª, 2ª, 3ª e 4ª Varas Cíveis da comarca de Blumenau, serão redistribuídos proporcionalmente para a 5ª Vara Cível. § 2º As sucessões entre maiores e capazes, atualmente em tramitação na 2ª Vara da Família da comarca de Blumenau, serão redistribuídas igualmente entre as 5 (cinco) Varas Cíveis, e não serão consideradas no cômputo descrito no parágrafo anterior.
XIII	Entrância	Especial



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

## 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 estão cumprindo o padrão mínimo de funcionamento exigido pelo Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Cumprindo as disposições contidas no Ofício-Circular CGJ/SC n. 40/2013 e em Portaria encartada nos autos digitais do processo CGJ epigrafado, realizou-se a Inspeção Correicional Ordinária a seguir relatada.

Para dar publicidade às atividades correicionais, os atos acima mencionados foram publicados no Diário da Justiça eletrônico. A Portaria designou data para a realização da ouvidoria presencial coletiva de magistrados, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados, oportunidade em que o Juiz-Corregedor permaneceu à disposição para conhecer sugestões, críticas e reclamações. Também foi oportunizada a ouvidoria reservada.

Com a finalidade de captar os dados referentes aos serviços forenses judiciais, no que tange aos registros e tramitação processual, foram utilizados relatórios próprios, extraídos pela equipe correicional do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – módulo de Cartório e de Estatística, e dos Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

A verificação quanto à estrutura material e humana, à existência e utilização dos livros obrigatórios, à forma e tempo dos atos processuais, à observância do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça e outras determinações procedimentais emanadas pelo Conselho Nacional de Justiça, pela Presidência do Tribunal de Justiça e pela Corregedoria-Geral da Justiça, deu-se pelo método de entrevista com o chefe de cartório da unidade judiciária.

Para a análise dos processos, foi utilizado o critério de amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento no cartório, verificando-se a atuação do juiz, bem como o cumprimento das determinações deste pelos serventuários e a regularidade dos atos processuais.



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

UNIDADE INSPECIONADA

**DEFINIÇÕES OPERACIONAIS**

1.1	Comarca	Blumenau
1.1.1	Unidade	5ª Vara Cível
1.1.2	Juiz Titular	Sérgio Agenor de Aragão
1.1.3	Chefe de Cartório	Nair Hardt
1.1.4	Observações	O Juiz assumiu a Unidade inspecionada em 24/09/2011 A chefe de cartório, ocupante do cargo de técnica judiciário auxiliar, assumiu a unidade inspecionada em 29/07/2011.
1.2	Dados complementares	
1.2.1	Instalação	22/06/2011
1.2.2	Última inspeção por equipe da CGJ/SC	09/07/2012 a 13/08/2012 (Inspeção Remota - Autos nº 0011834-83.2012.8.24. 0600)



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

**OUVIDORIA PRESENCIAL**

**QUESTIONÁRIO**

	Indicador	Sim	Não	Observações
2.1.1	Houve comparecimento de jurisdicionados?		x	
2.1.2	A Ordem dos Advogados do Brasil foi ouvida?	x		
2.1.3	O Ministério Público também se manifestou?		x	

**CONSIDERAÇÕES DO JUIZ-CORREGEDOR**

**5a Vara Cível**

Em contato inicial com o Juiz Titular, foi esclarecida a sistemática de trabalho que seria utilizada e os objetivos da inspeção. A unidade foi instalada em junho de 2011 e o Dr. Sérgio Agenor de Aragão assumiu a titularidade em setembro do mesmo ano. É perceptível, a exemplo dos demais juizes da comarca já entrevistados, sua preocupação e desgaste com a sobrecarga de processos que se verifica na comarca. O Magistrado relatou as dificuldades encontradas em face do acervo de processos conclusos, posto que grande parte deles estava pronta para sentença. Relatou o trabalho que vem fazendo para dar vazão aos processos em Gabinete, o atendimento que dispensa aos advogados e as dificuldades as vezes decorrentes da falta de uma



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

cultura de conciliação. A equipe em Gabinete tem mais servidores que o determinado pela Resolução 17/2011 /GP, contando, além dos assessores e dois estagiários, com uma analista judiciária e dois técnicos judiciários auxiliares (um deles não lotado na unidade, vez que é servidor à disposição pela comarca de Araranguá), sendo de anotar também que o magistrado cedeu uma de suas três vagas de estagiário ao cartório. Destaque-se que a exemplo das demais unidades da comarca, o cartório tem um bom número de servidores e a situação encontrada reflete solução adequada dada pelo magistrado para que os processos conclusos não se acumulem ainda mais, procurando-se, com isso, alcançar um andamento sincronizado entre cartório e Gabinete, ainda assim se verificando grande número de processos conclusos. Ao final dos trabalhos, foi feita reunião com entrega do esboço do relatório e reapasse das impressões colhidas durante a inspeção, participando do ato a Chefe de Cartório, o Escrivão Correicional, o Juiz Titular e esta Juíza-Corregedora. Registrou-se, ainda, que as considerações feitas pelo Presidente da Subseção local da OAB foram anotadas no relatório dos setores administrativos, não tendo sido apresentada qualquer reclamação específica quanto à unidade.



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

## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### ESTATÍSTICA PROCESSUAL

	Indicador	Valor
3.1	Acervo processual (processos em andamento + procedimentos em andamento)	8.020
3.1.1	Processos em andamento	7.882
3.1.2	Procedimentos em andamento	138
3.1.3	Processos sem movimento há mais de 365 dias	1.662
3.1.4	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Junho de 2013.

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor
3.2	Quantidade total de processos em carga	4.249

### DETALHAMENTO

	Local	Q1	Q2
3.2.1	Cargas Internas		
3.2.1.1	Contadoria	82	0
3.2.1.2	Distribuição	1	1
3.2.1.3	Juiz (Marta Regina Jahnel, Paulo Roberto Froes Toniazco, Ricardo Rafael dos Santos e Sérgio Agenor de Aragão)	3.936	2.817
3.2.1.4	Ministério Público	16	0
3.2.1.5	Serviço Social	0	0
3.2.2	Terceiros sem acesso ao SAJ		
3.2.2.1	Advogado	177	1
3.2.2.2	Delegacia de Polícia	0	0
3.2.2.3	Leiloeiro (Jean Fernando Ribeiro Pavesi e Sandro Luiz de Souza)	3	0
3.2.2.4	Perito (Alexandre Procópio Gomes, Edgar Gauer, José Antônio Balzer, Norberto Rauen, Rafael Cilondeloro Assunção)	34	0
3.2.2.5	Procuradorias	0	0
3.2.3	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Gerencial da Vara) – Mês de referência: Junho de 2013.	

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 2009	0	0
3.3.2	Janeiro a Dezembro de 2010	0	0
3.3.3	Janeiro a Dezembro de 2011	7.475	623
3.3.4	Janeiro a Dezembro de 2012	2.341	196
3.3.5	Janeiro a maio de 2013	1.104	221
3.3.6	Observações	Informações processuais obtidas mediante consulta ao SAJ/estatística (Relatório Totalizador de Distribuições). - A Resolução n. 14/2011 – TJ definiu a atual competência da 5ª Vara Cível Comarca de Blumenau, a qual competia, anteriormente, o processo julgamento dos feitos em que se discutiam relações sujeitas ao direito bancário razão pela qual não constam registros de distribuições nos anos de 2009 e 2010.	



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

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



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

**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**ENTREVISTA**

**DADOS DO ENTREVISTADO**

3.4.1	Nome	Nair Hardt
3.4.2	Cargo	Técnica Judiciária Auxiliar
3.4.3	Matrícula	5.947
3.4.4	Observações	Apresentou Portaria que autoriza a chefe de cartório a assinar os expedientes, sob nº 5/2011 (regular).

**QUESTIONÁRIO**

	Indicador	Sim	Não	Observações
3.4.5	O entrevistado é o titular do setor?	X		
3.4.6	A quantidade de servidores do Juízo é condizente com o acervo processual?		X	O cartório conta com cinco TJAs, sendo que uma atua na chefia de cartório, três estagiários do TJ/SC e seis voluntários. No gabinete trabalham um assessor jurídico, uma assessora de gabinete (TJA), dois TJAs, uma analista jurídica, quatro estagiários do TJ/SC, uma residente judicial e dois voluntários. Segundo a chefe de cartório uma TJA do gabinete é lotada na comarca de Araranguá e encontra-se à disposição dessa comarca, acompanhando cônjuge, Promotor de Justiça; quanto aos estagiários do TJ/SC, dois são cedidos pela Dra. Viviane; a chefe de cartório informou ainda que a Unidade conta com um TJA a menos do que as outras Unidades Cíveis da Comarca.
3.4.7	O espaço físico destinado ao cartório é adequado?		X	O cartório funciona em dois locais físicos distintos, o que dificulta o controle dos trabalhos; há pouca ventilação no cartório.
3.4.8	O mobiliário do setor e o modo como está disposto espacialmente é adequado aos trabalhos?	X		É necessário mais um posto de trabalho (mesa) no setor anexo.
3.4.9	Os equipamentos de informática (computadores, impressoras, estabilizadores, etc.) são em qualidade e número suficientes para a realização das atividades?		X	É necessário mais microcomputador e uma impressora setor anexo.
3.4.10	Há necessidade de treinamento/qualificação específico para os servidores que atuam no cartório?	X		Receberam capacitação no mês maio de 2012.





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

3.4.11	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 (Provimento nº 22/2009)?		X	Em virtude da competência unidade.
3.4.12	Faz o envio de relação atualizada dos feitos com réus presos, quinzenalmente ao Juiz, de acordo com o art. 166, § 1º, do CNCJ?		X	Em virtude da competência unidade.
3.4.13	Observações	1 – Segundo a chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele. Na unidade é realizado semestralmente rodízio de funções. 2 – Os processos urgentes são cumpridos pelos TJAs, respeitada a divisão de tarefas. 3 – O atendimento ao público é prestado pelos estagiários, com apoio dos TJAs, em forma de rodízio diário. 4 – Os processos em carga são remetidos ao gabinete do Juiz diariamente para o Ministério Público a remessa ocorre uma vez por semana, sendo que os urgentes e preferenciais são remetidos diariamente. 5 – A certificação de prazos é realizada quinzenalmente.		

INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

INSPEÇÃO VIRTUAL

RELATÓRIO



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

	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.	19	20
4.1.2	Processos ativos com localização física em "Arquivo administrativo", "Arquivo central" e "Sala de arquivo"		11	2
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"		7	0
4.1.4	Processos ativos com localização física em "Cartório – Processo Suspenso", "Cartório – Suspenso (art. 366 CPP)" e "Cartório – Suspenso (art. 89 Lei 9.099/95)"		4	1
4.1.5	Autos Devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "Devolvido à origem", "Entregue à parte" e "Remetido")		3	0
4.1.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		3	4
4.1.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		0	0
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.	-	-
4.1.9	Observações	1) V1: data 22/05/2013. 2) V2: data 24/06/2013. 3) O chefe de cartório foi orientado a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 ( <a href="http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tj.sc.gov.br/intranet/orientacoes/index.htm</a> ). As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.		

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

## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## INSPEÇÃO VIRTUAL

## RELATÓRIO DE PROCESSOS COM LOCAL FÍSICO + 30 DIAS

4.1.10	Indicador	Quantidade
--------	-----------	------------



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

		V1				
		V2	Total	+ 30d	Total	+
		30d				
4.1.10.1	<i>Atendimento</i>					
4.1.10.1.1	Cartório – recebido do advogado	21	5	18	4	
4.1.10.2	<i>Remessa - recebimento - relação - certificação</i>					
4.1.10.2.1	Cartório – aguardando	89	2	114	82	
4.1.10.2.2	Cartório – aguardando AR	136	17	176	16	
4.1.10.2.3	Cartório – aguardando carta precatória	79	62	74	51	
4.1.10.2.4	Cartório – aguardando confecção de relação	1.188	682	974	320	
4.1.10.2.5	Cartório – aguardando mandado	45	6	37	11	
4.1.10.2.6	Cartório – aguardando publicação de relação	575	63	611	65	
4.1.10.2.7	Cartório – arquivar	74	5	21	1	
4.1.10.2.8	Cartório – escaninho da Delegacia	0	0	0	0	
4.1.10.2.9	Cartório – escaninho do Advogado	0	0	0	0	
4.1.10.2.10	Cartório – escaninho do Juiz	156	94	237	80	
4.1.10.2.11	Cartório – escaninho do Juiz (assinaturas)	9	1	11	4	
4.1.10.2.12	Cartório – escaninho do Promotor	4	0	23	1	
4.1.10.2.13	Cartório - prazo 01 a 31	241	52	211	69	
4.1.10.3	<i>Expedição – cumprimento</i>					
4.1.10.3.1	Cartório – cumprir despacho	48	8	62	12	
4.1.10.3.2	Cartório – cumprir despacho urgente	0	0	3	0	
4.1.10.3.3	Cartório – expedir alvará	1	0	6	0	
4.1.10.3.4	Cartório – expedir correspondência	238	160	183	62	
4.1.10.3.5	Cartório – expedir edital	11	7	15	12	
4.1.10.3.6	Cartório – expedir formal	0	0	0	0	
4.1.10.3.7	Cartório – expedir mandado	12	4	21	3	
4.1.10.3.8	Cartório – expedir precatória	19	6	7	0	
4.1.10.4	<i>Organização – juntada</i>					
4.1.10.4.1	Cartório – aguardando juntada	392	13	402	7	
4.1.10.4.2	Cartório – aguardando petição	179	27	164	118	
4.1.10.4.3	Cartório – aguardando resposta de ofício	0	0	0	0	
4.1.11	Observações	Dados coletados do Relatório de Processos Ativos por Unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico". V1: data: 22/05/2013. V2: data: 24/06/2013.				

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



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

**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**SAJ/CARTÓRIO**



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

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.	37	37
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.	-	-
4.2.11	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa – em ambos os campos: 01/01/1900 a 30/04/2013)		2.476	541



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

	AR	8	0
	Ação incidental	0	0
	Assunto do processo	0	0
	Carga	134	9
	Cartas recebidas	3	0
	Custas	503	475
	Editais de intimação de advogado	856	0
	Execução de sentença	0	0
	Feriado	1	0
	Incidente processual	88	0
	Mandados	10	0
	Movimentação	108	0
	Pauta de audiências	3	0
	Peticionamento eletrônico	0	0
	Petição intermediária	365	15
	Processo	66	0
	Recurso	3	0
	Usuário	165	42
4.2.12	Processo com situação "Arquivado Administrativamente", com local físico "Arquivo Central" e "Sala de Arquivo"	75	69
4.2.13	Mandados de Prisão em aberto com "Erros"	0	0
4.2.14	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias	1	1
4.2.15	ARs não devolvidos pela ECT + 45d	87	87
4.2.16	Observações	V1: data 20/05/2013 1.1) Item 4.2.12: os processos encontram-se arquivados administrativamente na sala de arquivo da comarca. V2: data 24/06/2013. 2.1) Item 4.2.12: os processos encontram-se arquivados administrativamente na sala de arquivo da comarca.	

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

## INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

## CARTÓRIO

## AMOSTRAGEM PROCESSUAL

	Autos	Conferência
4.2.17	008.12.021507-9	Classe: Ação Regressiva / Ordinário Autuação: correta.



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

		<p>Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim (fl. 48). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Despacho redesignando audiência datado de 02/10/2012 (fl. 31), lançado no SAJ em 03/10/2012. Trâmite processual: regular. Obs.: Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 52/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos. "ARs" (fls. 32/v, 33/v) juntados nos versos dos respectivos ofícios, fora da ordem cronológica dos autos.</p>
4.2.18	008.11.014231-1	<p>Classe: Ressarcimento de Danos causados em Acidente de Veículos / Sumário. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: sim (fl. 103/v, 107/v). Termos de audiência com identificação das partes: parcialmente (fl. 47, fl. 51, fl. 102). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Certidão publicação datada de 05/09/2011 (fl. 37), lançada no SAJ em 19/09/2011. Despacho designando audiência datado de 27/06/2012 (fl. 85), lançado no SAJ em 28/06/2012. Despacho em audiência lançado no SAJ em 13/08/2012, datado nos autos em 15/08/2012 (fl. 102). Juntada datada de 07/01/2013 (fl. 108/v), sem lançamento no SAJ. Conclusão lançada no SAJ em 05/03/2013, datada nos autos em 06/03/2013 (fl. 124/v). Trâmite processual: regular. Obs.: folhas numeradas erroneamente a partir da fl. 08 e da fl. 22. Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 39/v, 51/v, 70/v, 78/v, 80/v, 81/v, 83/v, 111/v, 127/v, 128/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos. "ARs" (fls. 33/v, 34/v, 35/v, 36/v, 88/v, 89/v, 90/v, 91/v, 92/v, 93/v, 94/v) juntados nos versos dos respectivos ofícios, fora da ordem cronológica dos autos.</p>
4.2.19	008.12.004418-5	<p>Classe: Cobrança / Ordinário. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Certidão lançada no SAJ em 19/04/2012, datada nos autos em 16/05/2012 (fl. 34). Movimentação de juntada lançada no SAJ em 26/09/2012, sem identificação nos autos. Trâmite processual: regular.</p>
4.2.20	008.10.023707-7	<p>Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução. Autuação: correta.</p>



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

		<p>Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Movimentação de "Juntada de petição" lançada no SAJ em 25/11/2010, sem petição juntada nos autos. Conclusão datada em 23/11/2010 (fl. 23), lançada no SAJ em 26/11/2010. Despacho determinando citação/notificação datado de 10/01/2011 (fl. 24/26), lançado no SAJ em 12/01/2011. Carga à contadoria datada de 19/06/2012 (fl. 55/v), lançada no SAJ em 20/06/2012. Trâmite processual: parcialmente regular. Processo permaneceu na movimentação "Concluso para despacho" por aproximadamente sete meses (06/10/2011 a 23/04/2012). Obs.: início da paginação pelo n.º 01. Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 51/v, 53/v, 55/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos.</p>
4.2.21	008.13.002160-9	<p>Classe: Ressarcimento de Danos causados em Acidente de Veículos / Sumário. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: sim (fl. 44). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: correto. Trâmite processual: regular. Obs.: Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 31/v, 32/v, 33/v, 34/v, 35/v, 36/v, 37/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos. "ARs" (fls. 31/v, 32/v, 33/v, 34/v, 35/v, 36/v, 37/v) juntados nos versos dos respectivos ofícios, fora da ordem cronológica dos autos.</p>
4.2.22	008.09.029189-9	<p>Classe: Declaratória / Ordinário. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Decisão datada de 11/12/2009 (fl. 49), lançada no SAJ em 14/12/2009. Certidão lançada no SAJ em 26/05/2010, não juntada nos autos. Carimbo de conclusão datado de 10/06/2010 (fl. 86/v), lançado no SAJ em 17/06/2010. Despacho datado de 30/06/2010, lançado no SAJ em 24/09/2010. Carimbo de conclusão datado de 01/04/2011 (fl. 89/v), lançado no SAJ em 11/04/2011. Decisão datada de</p>





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

		<p>21/03/2013 (fl. 90/93), lançada no SAJ em 25/03/2013. Movimentação de concluso lançada no SAJ em 25/06/2013, sem identificação nos autos. Trâmite processual: parcialmente regular. Processo permaneceu na movimentação "Concluso para sentença" por dois anos (11/04/2011 a 25/05/2013). Obs.: início da paginação n.º 01. Folhas numeradas erroneamente a partir da fl. 111. Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 52/v, 99/v, 125/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos.</p>
--	--	---

4.2.23	008.09.029847-8	<p>Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Decisão datada de 01/06/2012 (fl. 157), lançada no SAJ em 05/06/2012. Trâmite processual: parcialmente regular. Processo permaneceu na movimentação "Concluso" por sete meses (31/10/2011 a 05/06/2012) e por cinco meses (04/10/2012 a 26/03/2013). Obs.: fl. 161 em duplicidade, e uma das fls. 161 está entre a fl. 153 e 154. Folhas numeradas erroneamente a partir da fl. 47. Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 16/v, 19/v, 21/v, 24/v, 25/v, 27/v, 30/v, 31/v, 33/v, 39/v, 41/v, 45/v, 117/v, 118, 122/v, 123/v, 128/v, 130/v, 137/v, 139/v, 141/v, 146/v, 151/v, 154/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos. "AR" (fl. 151/v) juntado no verso do respectivo ofício, fora da ordem cronológica dos autos.</p>
--------	-----------------	--

4.2.24	008.12.023456-1	<p>Classe: Cobrança /Sumário. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: sim (fl. 53/v, 56/v) Termos de audiência com identificação das partes: sim (fl. 59). Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Despacho datada de 18/10/2012 (fl. 44), lançado no SAJ em 19/10/2012. Movimentação de "Remessa à Distribuição" lançada no SAJ em 11/12/2012, sem identificação nos autos. Despacho datado de 17/04/2013 (fl. 122), lançado no SAJ em 18/04/2013. Trâmite processual: regular.</p>
--------	-----------------	--



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

		<p>Obs.: Folhas numeradas erroneamente a partir da fl. 30. Observar as assinaturas nas etiquetas (fls. 53/v, 56/v, 103/v), aquelas devem ultrapassar as margens destas, a fim de evitar que estas sejam indevidamente retiradas dos autos. "ARs" (fls. 52/v, 53/v) juntados nos versos dos respectivos ofícios, fora da ordem cronológica dos autos</p>
4.2.25	008.12.009898-6	<p>Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: sim. Carimbos em branco: não. Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Decisão lançada no SAJ em 05/06/2013, e datada nos autos em 17/06/2013 (fl. 69). Trâmite processual: regular.</p>
4.2.26	008.09.025377-6	<p>Classe: Consignação em Pagamento / Especial de Jurisdição Contenciosa. Autuação: correta. Etiqueta de identificação de fases processuais: sim. Folhas numeradas e rubricadas: parcialmente. Folhas não numeradas e não rubricadas a partir da fl. 75. Carimbos em branco: sim (fl. 41, 42, 62). Rasuras: não. Termos de audiência com identificação das partes: prejudicado. Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto. Movimentação de juntada lançada no SAJ em 11/01/2010, datada nos autos em 15/03/2010 (fl. 43/v). Certidão de publicação lançada no SAJ em 27/05/2010, sem identificação nos autos. Trâmite processual: parcialmente regular. Processo permaneceu por dois anos e três meses na movimentação "Concluso para despacho" (02/03/2011 a 13/06/2013). Obs.: Observar a assinatura na etiqueta (fl. 74/v), aquela deve ultrapassar a margem desta, a fim de evitar que esta seja indevidamente retirada dos autos.</p>
4.2.27	Observações	<p>Conferência física e virtual realizada na data de 02/07/2013.</p>



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

**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**ESTATÍSTICA**

**RELATÓRIO**

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.3.1	Processos ativos sem movimentação lógica há mais de 365 dias	O relatório não deve trazer registro.	1.667	1.640
4.3.2	Processos ativos sem vinculação de assunto (Tabelas Processuais Unificadas)		583	568
4.3.3	Processos em carga há mais de 100 dias		2.799	2.721
4.3.4	Processos de Guarda, Perda e/ou Suspensão do Poder Familiar com tramitação há mais de 120 dias – art. 163, ECA		-	-
4.3.5	Meta 2 do CNJ - processos ativos e sem		47	18



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

	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		
4.3.6	PJP (programa de julgamento prioritário) - processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31/12/2008 – processos cíveis, criminais e de competência do Tribunal do Júri	313	240
4.3.7	Observações	O relatório do PJP engloba os processos constantes no relatório da Meta 2 do CNJ, por ser mais abrangente. 1) V1: data 20/05/2013. 2) V2: data 24/06/2013.	
Legenda	V1 = primeira coleta de dados; V2 = segunda coleta de dados (conferir se foram corrigidos os problemas).		



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

**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**ESTATÍSTICA**

**RELATÓRIO**

	Indicador	Padrão de conformidade	V1
4.3.8	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro	O relatório não deve trazer registro.	42
4.3.9	Observações	V1: data 21/05/2013 Período pesquisado: janeiro de 2012 a dezembro de 2012. Acervo de sentenças do período: 1.133 Acervo pesquisado por amostragem: 100 Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados no relatório nº 4308 - <i>Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade com de erro</i> , enviado anteriormente à Unidade, possuem movimentações de sentenças realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular nº 57/2008-CGJ.	

Legenda

V1 = primeira coleta de dados.



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

**INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO**

**EMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA**

**RELATÓRIO**

	Indicador	Padrão de conformidade	V1	V2
4.4.1	JUSTIÇA ABERTA – Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas, pelo Chefe de Cartório, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	CA	CA
4.4.2	SNBA – Sistema Nacional de Bens Apreendidos	Os bens devem ser cadastrados, pelo servidor, até o último dia útil do mês seguinte ao da distribuição do processo ou do procedimento criminal em que houve a apreensão.	PR	PR



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

4.4.3	SNCI – Sistema Nacional de Controle de Interceptações	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.4	CNIEP – Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais	As informações devem ser alimentadas, pelo Magistrado com competência criminal, sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	PR	PR
4.4.5	CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa	As informações devem ser alimentadas mensalmente, pelo Magistrado, indicando-se somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após trânsito em julgado da sentença condenatória.	PR	PR
4.4.6	Observações	1) V1: data 20/05/2013. 1.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 13/05/2013. 2) V2: data 24/06/2013. 2.1) Item 4.4.1 (Justiça Aberta): última atualização em 05/06/2013.		

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

## OS OBRIGATÓRIOS

### VERIFICAÇÃO

Livro		Resultado			
4.5.1	Protocolo de correspondências recebidas	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		22/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
		Observações: início da paginação nº 01.			
4.5.2	Registro de atos administrativos	X	Existente		Inexistente



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

		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		22/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações: início da paginação nº 01. Há um livro de correspondências expedidas, com data de abertura de 22/06/2011.					

4.5.3	Exercício dos juízes	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
		X	Brochura		Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		22/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		200
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações:					

4.5.4	Visitas e correições	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		22/06/2011.
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações: início da paginação nº 01.					

4.5.5	Carga para advogado	X	Existente		Inexistente
			Adequado	X	Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
			Com termo de abertura	X	Sem termo de abertura
			Data de abertura		-
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações: Início da paginação nº 01. Há um livro de carga rápida, sem termo de abertura, início da paginação nº 01, sem rubrica das fls. 53 a 65. E numeração equivocada a partir da fl. 42.					

4.5.6	Carga para perito	X	Existente		Inexistente
-------	-------------------	---	-----------	--	-------------





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

		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		22/06/2011
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		A definir no final.
			Com rasuras	X	Sem rasuras
Observações: início da paginação nº 01.					

4.5.7	Armas e objetos apreendidos		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Brochura		Classificadora
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		
			Com rasuras		Sem rasuras
Observações: não é competência da unidade.					

4.5.8	Registro de testamentos	X	Existente		Inexistente
		X	Adequado		Inadequado
			Brochura	X	Classificadora
		X	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Data de abertura		01/06/2012
		X	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		X	Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
			Quantidade de folhas		200
		X	Com rasuras		Sem rasuras
Observações: Rasura na data do termo de abertura.					

4.5.9	Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas		Existente	X	Inexistente
			Adequado		Inadequado
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro		Local não seguro
			Há identificação do processo		Não há identificação do processo
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Folhas rubricadas		Folhas não rubricadas
Observações: não é competência da unidade.					

4.5.10	Pasta de Informações da Receita	X	Existente		Inexistente
--------	---------------------------------	---	-----------	--	-------------



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

	X	Adequado		Inadequado
	X	Pasta classificadora		Envelope lacrado
	X	Local seguro		Local não seguro
	X	Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
Observações: a pasta possui termo de abertura datada de 24/09/2011, sem a assinatura do magistrado.				

4.5.11	Orientações	<p>1) Promover a abertura formal do livro, se inexistente. Nos livros formados em pasta classificadora, constituídos pelo sistema de impressão ou folhas soltas, o Juiz lançará o visto no termo de abertura, independentemente da apresentação das demais folhas.</p> <p>2) Os livros devem estar de acordo com os requisitos do art. 195 do 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.</p> <p>3) Os Provimentos CGJ/SC n. 10/2006 e 8/2008 dispensam alguns livros obrigatórios (protocolo de correspondências expedidas, termos de audiência, registro de fiança, atas de julgamento do Tribunal do Júri e registro de sentenças), em virtude da instalação da versão 3 do SAJ e desde que a documentação gerada tenha sido confirmada no sistema.</p> <p>4) Sobre o livro Exercício dos Juízes, as informações dos Juízes que passaram pela unidade podem ser obtidas na página da CGJ, em consulta restrita, <u>lotação de magistrados</u>, sendo que o resultado é captado por Juiz ou por comarca. As informações também podem ser buscadas junto à coordenadoria dos magistrados.</p> <p>5) Relativamente aos livros Carga para Advogado e Carga para Perito, deve-se colocar no complemento da carga o número da última folha dos autos. No retorno dos autos deve-se proceder à baixa no sistema.</p> <p>6) A Pasta de Informações de Testemunhas Protegidas deve obedecer aos requisitos do art. 360-E, § 5º, do CNGCJ.</p> <p>7) A pasta de Informações da Receita Federal deve ser mantida em local com acesso restrito (por exemplo, armário com chaves). Não dispondo deste local, os documentos devem ser acondicionados em envelope lacrado, de preferência em pasta classificadora. Observar as regras contidas no artigo 517-F, § 5º, do CNGCJ, em especial, a manutenção do documento à disposição da parte pelo prazo de 30 dias, contados da intimação do interessado, para após ser destruído por meio mecânico ou incineração, com a respectiva certificação nos autos. As informações e cópias da declarações poderão ser obtidas utilizando-se o sistema INFOJUD, disponível na página da CGJ, na intranet.</p> <p>8) 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>9) 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>10) Nos livros que contenham "Termo de Encerramento" que ainda estejam em uso, deverá ser anotado: "Torno sem efeito o presente Termo por determinação em Inspeção Correicional ocorrida em ___/___/___".</p>
--------	-------------	--



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

OUTROS

A/CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

**RELATÓRIO**

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

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



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

preenchimento.

## DETERMINAÇÕES

PARA O(A) JUIZ(A)		
	Determinação	Referência
5.1.1	Conferir se estão sendo adotados os procedimentos de cobrança de devolução de autos em carga e de cumprimento de mandados.	3.2.2 4.2.14 4.3.3
5.1.2	Cumprir a Resolução n. 2/2007-GP acerca da quantidade de pessoal na Unidade, especificamente em relação ao número excedente de voluntários. Prazo: 30 dias.	3.4.6
5.1.3	Observar a Resolução n. 17/2011-GP acerca da quantidade de pessoal de assessoramento e apoio do gabinete do Juiz, especialmente em relação ao número excedente de TJAs.	3.4.6
5.1.4	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 a presidiu foi o mesmo que constou na respectiva pauta no momento da designação. Prazo: 30 dias.	4.2.1
5.1.5	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta nº 02/2010-GP/CGJ ) e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta nº 05/2012).	4.3.5 4.3.6
5.1.6	Atentar para as Circulares CGJ/SC nº 57/2008 e nº 51/2010, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	4.3.8
5.1.7	Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do	





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

██		██
██		██
██		██
██		██
██		
██		
██		
██		
██		
██		
██		
██		
██		
██		

██		██
██	1.1) Verificar a possibilidade de disponibilizar um microcomputador e uma impressora para o cartório (setor anexo);	
██		



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

[Redacted]

[Redacted]



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

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]