



---

## **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL**

---

Autos nº 0010936-02.2014.8.24.0600

Ação: Inspeção / Inspeção

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo de Direito da Vara de Sucessões e Registros Públicos do Foro Des. Eduardo Luz da comarca da Capital

### **ATIVIDADE CORREICIONAL**

---

#### **INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

Número da portaria: n. 19/2014-CGJ

Período da correição: 28/5/2014 até 6/6/2014

Data da visita: 4 a 6/6/2014

#### **EQUIPE CORREICIONAL**

Juíza-Corregedora: Maria Paula Kern

Assessora Técnica Correicional: Catia Lucila Ricordi Crestani

Assessora Correicional: Karine Torres Furtado

Analista Jurídica: Cristiane B. de Souza

Analista Jurídica: Fernanda Cittadin

Analista Jurídica: Lilian Zanini Tessaro

Assessora Jurídica: Veruska Maluf



## **INTRODUÇÃO**

---

Este relatório tem por objetivo apresentar um diagnóstico sobre o funcionamento da Unidade Jurisdicional após a coleta de dados realizada durante o período da correição.

Dessa forma, busca-se auxiliar e orientar a unidade, 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 do Conselho Nacional de Justiça, da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria-Geral da Justiça.

Cumprindo as disposições contidas no Ofício Circular CGJ/SC n. 18/2014 e na portaria que consta dos autos digitais do processo CGJ epigrafoado, realizou-se a correição 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 a Juíza-Corregedora permaneceu à disposição para receber sugestões, críticas e reclamações. Também foi possibilitada 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 do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – SAJ, SAJ/Estatística, os sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Cuida - Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo/Ceja.

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

Para a análise dos processos, foi utilizado o critério de amostragem, consistente na escolha aleatória de alguns dos feitos em andamento, verificando-se a atuação do juiz, bem como o cumprimento das determinações deste pelos servidores e a regularidade dos atos processuais.



## **DADOS DA UNIDADE**

---

Comarca: Capital - Fórum Desembargador Eduardo Luz

Unidade: Vara de Sucessões e Registros Públicos

Municípios integrantes: Florianópolis

Juiz titular: Haidee Denise Grin

Chefe de cartório: Taiana Bonin

Última inspeção por equipe da CGJ/SC: 23/2 a 10/4/2012. Autos CGJ 0010484-60.2012.8.24.0600

Competência: Resolução 22/2010: I – processar e julgar: a) inventários e partilhas em que forem interessados órfãos, menores e interditos, salvo quando legatários de bens certos e específicos; b) causas provenientes dos feitos a que se refere a alínea anterior, ou deles dependentes; c) curadoria ou sucessão provisória dos bens de ausentes e habilitações de seus herdeiros; e d) causas referentes aos bens de ausentes, herança jacente e coisas vagas; e) inventário entre maiores capazes. II – proceder à arrecadação de herança jacentes, dos bens dos ausentes e das coisas vagas, praticando os atos determinados no Livro IV, Título II, Capítulos V e VI, do Código de Processo Civil. III – as matérias tratadas: a) no art. 95 da Lei n. 5.624/1979; e b) no art. 98 da Lei n. 5.624/1979, excetuadas as da alínea “d”, do inciso I.

Entrância: Especial

Data da instalação/lei de criação: Iniciou atividades em 24/02/2003. Transformada em vara: Res. 47 de 17/12/2008 (em dez/08: passou a ser competente também para as ações de Usucapião). Res. 22 de 04/08/2010 - inventários entre maiores e capazes. Instalação em 01/08/2001 (Foro do Norte da Ilha) - Regime de Exceção. Res. CM nº 07/01e Res TJ nº 05/03.

Observações: A Juíza assumiu a unidade no ano de 2012. A chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade em 01/11/2013.



## **OUIDORIA PRESENCIAL**

a) Houve comparecimento ou manifestação de jurisdicionados, do Ministério Público ou da Ordem dos Advogados do Brasil?  
Não houve.

## **OBSERVAÇÕES DA JUÍZA-CORREGEDORA**

A correição apresentou situação especial, porquanto na chegada à unidade constatou-se que a Assessoria de Modernização realizara interferência na unidade na semana anterior.

O ambiente, assim, recebeu nova organização, mas infelizmente no trabalho realizado foi feita a realocação dos processos, sem nenhum cumprimento de atos, provocando prejuízo à apuração de dados relativos ao tempo de paralisação de autos (item 1.4.11.26 'c' do relatório).

As atividades realizadas, outrossim, não envolveram capacitação dos servidores e a aparente organização do espaço físico encontrada, ademais, não refletia a situação do andamento processual, em face dos problemas que seguem anotados.

A Dra. Haidé Denise Grin é titular da unidade desde 2012, e foi feita reunião inicial explicando os objetivos do trabalho correicional e a forma como ocorreria a correição.

A magistrada falou sobre a situação atual da unidade, que tem grande volume de processos de inventário, cujo andamento fica prejudicado pela falta de impulso das partes. Disse que por algum tempo chegou a conseguir decréscimo no número de processos e manifestou preocupação porque haveria processos de usucapião que ainda tramitam no Juizado Especial do Norte da Ilha (UFSC), os quais, se remetidos, aumentariam muito a distribuição na unidade.

Nesse aspecto, cumpre ver que o SAJ/Estatística registra a existência de somente 10 processos de usucapião em trâmite naquela unidade, alguns inclusive aptos ao arquivamento.

Apontou falta de servidores e disse que há muitos atendimentos em gabinete, a maior parte deles referentes à reclamações por atraso no andamento dos processos em cartório.



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

fls. 125

Tanto a magistrada quanto a chefe de cartório referiram que há grande fluxo de partes e advogados para atendimento em ambos os setores. A situação, contudo, não se verificou na semana em que a equipe correicional trabalhou no local, pois não houve formação de filas ou mesmo espera de partes.

No entanto, a magistrada restou alertada que nos contatos antecedentes à correição, o atendimento prestado à Corregedoria por telefone deixou a desejar, sendo recomendável a orientação aos encarregados desse atendimento que se identifiquem e indaguem quem está solicitando informação por telefone. Nesses contatos prévios, em que a magistrada estava licenciada, houve dificuldade inicial em obter informação sobre em que ramal poderia ser localizada a juíza substituta e em como resolver situação que dependesse de atendimento desta.

Ademais, em oportunidade prévia, em que dois juízes-corregedores estiveram no gabinete para conversar com a magistrada sobre a situação da unidade, receberam informação de que ela estava em licença para tratamento de saúde e sequer foram indagados sobre quem eram ou o que desejavam, não sendo dispensado qualquer atendimento.

A mesma dificuldade foi verificada em relação ao setor de atendimento do cartório, sem que qualquer atenção fosse dispensada quando da entrada no local, não obstante estivesse vazio, sem qualquer pessoa aguardando atendimento.

Essa linha de atuação, assim, deve ser revista em relação a todos que procurem atendimento em gabinete e cartório.

A par disso, cumpre anotar que os resultados da correição anterior (autos n. 0010484.60.2012) indicaram que a unidade não cumprira as determinações a contento, havendo necessidade desse novo trabalho correicional.

Ainda, que nos autos de inspeção geral realizada pela Corregedoria-Nacional de Justiça foi determinado o acompanhamento do cartório em face do número de processos paralisados há mais de 100 dias, o que está sendo feito por meio dos autos 0010613-94-2014. Na mesma inspeção também foi apontado atraso no controle de cargas a advogados (também detectada na correição da Corregedoria Nacional) e na juntada de petições.

O número de servidores em cartório é insuficiente, atuando um analista e 5 técnicos judiciários auxiliares, frente a um acervo de mais de nove mil processos.

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



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

fls. 126

A par disso, durante os trabalhos correicionais verificou-se que a unidade trabalha com uma portaria (02/2010, juntada à fls. 74-77), que delega a prática de diversos atos ao cartório nas ações de usucapião, os quais, por seu turno, representam praticamente 50% dos processos em trâmite.

Assim, há bem mais atividades a cumprir no cartório do que em uma vara cível comum, e no entanto os servidores não receberam treinamento, nem demonstram conhecimento técnico necessário para tais tarefas. Nessa linha, observou-se na amostragem realizada em 71 processos, contínuos erros, paralisações e retrabalho.

Como exemplo de tais situações, pode-se mencionar 1) processos em que houve instrução e alegações finais, com determinação de juntada de documentos; 2) processos em que o Ministério Público declina expressamente de sua participação e que são novamente remetidos (itens 1.5.11.40, 1.5.11.45, 1.5.11.53 e 1.5.11.54) 3) processos aguardando atos de cartório de baixa complexidade, por até mais de um ano (itens 1.5.11.16, 1.5.11.18, 1.5.11.40) 4) erros nas assinaturas de documentos (prática geral constatada).

Assim, a portaria que se destina a imprimir celeridade aos atos processuais, em verdade não tem seus objetivos alcançados, causando desequilíbrio nas forças de trabalho de gabinete e cartório. Estes, por sua vez, se apresentam nitidamente setorizados, em detrimento do conceito de unidade.

Há evidente necessidade de que a assessoria de gabinete desenvolva trabalho conjunto com a chefia de cartório, orientando os servidores que são incumbidos da prática dos atos expressos na portaria, e mesmo implementando medidas simples de controle, como por exemplo a anotação no processo de que o Ministério Público declinou de sua participação no feito, evitando o desnecessário retorno dos autos. A avaliação e diálogo constante das práticas que facilitarão mutuamente os trabalhos é, assim, uma necessidade premente.

Por parte do gabinete também há necessidade de atenção à permanente atuação saneadora do juiz no processo, evitando que somente após a instrução e alegações finais se constate falta de documentos que já deveriam estar nos autos.

Ademais, todo esse trabalho deve ser feito ainda que não destinados outros servidores para a unidade, de modo a melhorar a qualidade da prestação



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

fls. 127

jurisdicional, com a qual devem se comprometer todos os envolvidos. Ainda assim, registra-se que há necessidade urgente de mais servidores para a unidade, preferencialmente Analistas Jurídicos, para atuação em cartório, frente à peculiaridade decorrente da competência fixada.

No tocante à assinatura de documentos (item 4 supra), verificou-se que atos que são delegados exclusivamente à Chefia de Cartório estão sendo assinados por todos os servidores, o que contraria as disposições do Código de Normas.

Também se verificou que os documentos de processos físicos estão sendo assinados digitalmente, o que gera problemas de ordem técnica, conforme explicitado no item 1.3.18 'a'. Durante os trabalhos, a chefe de cartório recebeu a instrução da Assessora Técnica Correicional, que explicou que a rotina estava equivocada, e por quais motivos.

Contudo, no retorno de outro membro da equipe, que finalizava os trabalhos de amostragem com as necessárias explicações e orientações aos servidores, a chefe de cartório argumentou pela manutenção da prática, ao que aderiu a magistrada. Assim foi necessário reiterar, na reunião final, que os documentos de processos físicos não devem ser assinados digitalmente, não havendo nenhum ganho, mas sim prejuízo técnico com a praxe adotada, do que mais uma vez ficaram cientes a juíza titular, sua assessoria e a chefia de cartório.

O quadro geral apurado, outrossim, recomenda interferência do programa de clima organizacional, recomendação com a qual a juíza titular manifestou concordância.

Todas as impressões ora registradas foram repassadas à magistrada, sua assessoria e chefia de cartório em reunião final, da qual participaram também esta juíza-corregedora, o juiz-corregedor Antonio Zoldan da Veiga e a assessoria técnica correicional.



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

fls. 128

Por fim, cumpre anotar que todas as providências ora indicadas visam a reorganização dos trabalhos dentro do contexto existente, mas que não se pode perder de vista a sobrecarga decorrente das atribuições da unidade, parecendo oportuno estudo acerca da possibilidade de modificação de competência.

A simples atribuição de parte desta às varas cíveis parece inviável, considerando a situação de tais unidades na comarca. A solução parece passar pela criação de uma nova vara, havendo possibilidade futura de absorção da competência em relação à sucessões, por exemplo, pela atual vara de precatórias e recuperações judiciais.

Isso porque com a implantação do processo digital, há possibilidade de que a distribuição de mandados entre comarcas seja automatizada, assim como de que as inquirições deprecadas sejam feitas à distância. Na competência residual das recuperações judiciais e falências, incluídos incidentes de habilitação de crédito, o número de feitos é bastante reduzido (menos de quinhentos), ainda que ressalvada eventual complexidade.

Seja com essa absorção de competência, seja com a criação de nova unidade, a questão demanda estudo, vez que a unidade ora correicionada se apresenta como ponto crítico na comarca, tanto pela área de jurisdição específica como pelo acúmulo de processos em trâmite.

Sugere-se, assim, que este relatório seja encaminhado à Comissão de Organização Judiciária, solicitando estudo quanto à possibilidade de redefinição de competências da unidade.





## 1 INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

### 1.1 ESTATÍSTICA PROCESSUAL SAJ 5 – Processos eletrônicos

#### ACERVO PROCESSUAL

	Indicador	Valor	
1.1.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento	1.778	
1.1.2	Processos em andamento	1.778	
1.1.3	Procedimentos em andamento	0	
1.1.4	Fluxo de trabalho sem movimento há mais de 100 dias	637	
1.1.4.1	Ag. Análise - Recursos	3	
1.1.4.2	Ag. Análise do Cartório	8	
1.1.4.3	Ag. Prazo	305	
1.1.4.4	Análise do Cartório – Trânsito em Julgado	26	
1.1.4.5	Com Classe Alterada	4	
1.1.4.6	Cumprir - Urgente	150	
1.1.4.7	Petição Inicial	94	
1.1.4.8	Recebido Contadoria	1	
1.1.4.9	Recebido do Juiz - Despacho	39	
1.1.4.10	Redistribuído	3	
	Indicador	Valor	
1.1.5	Outros setores	Total	+ 100 dias
1.1.5.1	Ministério Público	17	0
1.1.6	Observações		

a) Informações obtidas em 28/05/2014.  
b) O SAJ5 foi instalado na unidade em maio de 2013.  
c) A fim de verificar o número de processos eletrônicos em trâmite na vara foi realizado filtro no relatório ativos por unidade extraído do programa Inspeção Virtual.



## 1.2 ESTATÍSTICA PROCESSUAL SAJ/ESTATÍSTICA

### ACERVO PROCESSUAL - Processos físicos + eletrônicos

	Indicador	Valor	
1.2.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento	9.009	
1.2.2	Processos em andamento	9.009	
1.2.3	Procedimentos em andamento	0	
1.2.4	Processos sem movimento há mais de 180 dias	1.340	
1.2.5	Observações		
Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: maio de 2014.			

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor	
1.2.6	Quantidade total de processos em carga	1.959	
	LOCAL	Total	+ 100 dias
	Cargas internas		
1.2.7	Contadoria	6	0
1.2.8	Distribuição	7	6
1.2.9	FNS - Protocolo Distribuição Judicial	3	0
1.2.10	Seção de Fotocópias	9	8
1.2.11	Juiz (Haidee Denise Grin)	914	192
1.2.12	Ministério Público	75	2
1.2.13	Psicólogo	3	2
	Cargas externas - terceiros sem acesso ao SAJ		
1.2.14	Advogado	936	329
1.2.15	Perito (Fernando Oliveira de Aquino e José Tadeu Gerente)	2	2
1.2.16	Procuradoria da Fazenda Nacional	4	0
1.2.17	Observações		
a) Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: maio de 2014.			

### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	Total	Média mensal
1.2.20	Janeiro a dezembro de 2012	2.264	189
1.2.21	Janeiro a dezembro de 2013	1.829	152
1.2.22	Janeiro a abril de 2014	656	164
1.2.23	Observações		
Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Totalizador de Distribuições), referente ao corrente ano e aos dois últimos anos anteriores ao ano da realização da correição.			



### **1.3 ENTREVISTA - CHEFE DE CARTÓRIO**

#### **DADOS DO ENTREVISTADO**

Nome: Taiana Bonin

Cargo: Analista Jurídica

Matrícula: 16.692

Observações: há portaria que autoriza a assinatura de expedientes pela chefe de cartório – Portaria 01/2012 (regular).

#### **ESTRUTURA FÍSICA**

1.3.1 O local é adequado à realização dos trabalhos e ao atendimento ao público (espaço físico e disposição do mobiliário)?

A chefe de cartório considera que melhorou muito com a recente abertura de passagem para o espaço ocupado pelo gabinete da juíza, onde uma sala é destinada para uso do cartório. Contudo, o espaço disponível está no limite, pois não há onde alocar novos postos de trabalho. No atendimento não há espaço para acomodar as pessoas. É necessário que aguardem no corredor, o que, segundo a chefe de cartório, muitas vezes gera tumulto, devido à grande procura pelo atendimento na unidade. Nos três dias da correição não foi constatada a formação de filas.

1.3.2 O cartório possui equipamentos de informática adequados e em número suficiente?

A chefe de cartório informou que precisam de um scanner de mesa, pois a impressora demora muito para digitalizar e ocorre perda de tempo pela necessidade de retirada de grampos. Os demais equipamentos são adequados.

#### **ESTRUTURA FUNCIONAL**

1.3.3 A entrevistada é a chefe de cartório?

Sim.

1.3.4 Há servidor capacitado que a substitua?

Sim. É substituída pelas servidoras Ana Cristine e Leci.

1.3.5 A quantidade de servidores do cartório é condizente com as atividades desenvolvidas?

Não. Atuam em cartório a analista jurídica, que exerce a função de chefe de cartório, cinco técnicos judiciários auxiliares (Ana Cristine Heitling, Gisela Aparecida Batistella, Marisa Alves Lúcio, Leci Clarisse Buehring e Orlando B. Gonzaga), dois estagiários (Arthur e Mariana) e dois voluntários (Anna Laura e Rafael). Há um TJA que não está lotado na unidade (José Antonio Ferreira Vaz), apenas presta serviços temporariamente, pois há processo administrativo no tribunal reavaliando o estágio probatório do servidor. Há ainda uma vaga de TJA aguardando provimento. A chefe de cartório relatou que devido ao elevado número de processos, o quadro de servidores é insuficiente para dar vazão às atividades.

1.3.6 Há necessidade de capacitação para os servidores que atuam no cartório?

Sim, em SAJ5, principalmente com relação aos processos eletrônicos.

#### **PROCEDIMENTOS**

1.3.7 Após deferida pelo Juiz a prioridade na tramitação dos processos de acordo com o disposto no art. 1.211-A do CPC, nos processos físicos é selecionado o *flag* "idoso" no SAJ (especificamente para essa situação) e utilizada a etiqueta correspondente na autuação do processo? Nos processos eletrônicos é colocada a tarja correspondente?



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

fls. 132

Sim.

1.3.8 Após o deferimento do pedido de Justiça Gratuita pelo Juiz (Lei n. 1.060/1950), nos processos físicos é feita a anotação do benefício no SAJ em relação à parte, de acordo com art. 210, XVI, do CNGCJ? Nos processos eletrônicos é retirada a tarja quando indeferido o pedido?

Sim.

1.3.9 O encaminhamento de petições cujos processos estão em grau de recurso é realizado de acordo com a Circular n. 35/2008?

Informou que não ocorreu essa situação desde que a chefe de cartório assumiu a unidade, mas observará o procedimento correto.

1.3.10 Havendo necessidade de efetuar fotocópia nas impressoras multifuncionais existentes no cartório, é realizado o lançamento no sistema TAR, de acordo com a Resolução n. 6/2008-GP?

Não costumam fazer fotocópia no cartório, mas esporadicamente acontece. Foi orientada a solicitar a instalação do programa tarifador para lançamento das fotocópias que são tiradas eventualmente.

1.3.11 É observado o art. 282 do CNGCJ, no tocante à prioridade na expedição dos alvarás judiciais?

Sim.

1.3.12 Antes da remessa dos autos para cálculo das custas finais é realizada a atualização dos dados do devedor (CPF, CNPJ, endereço completo etc.) e certificado o trânsito em julgado?

Sim.

1.3.13 O sistema Intimafone é utilizado para as intimações das partes e testemunhas no âmbito do Juizado Especial (Provimento n. 22/2009)?

Não se aplica.

1.3.14 A relação atualizada dos feitos com réus presos é enviada quinzenalmente ao juiz, de acordo com o art. 210, XII, do CNGCJ? Qual o número de réus presos da unidade atualmente?

Não se aplica.

1.3.15 Qual o número de adolescentes internados na unidade? Como é feito o controle?

Não se aplica.

## **ROTINA DE TRABALHO**

1.3.16 Como são divididas as atividades no cartório?

a) Segundo a chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, na medida do possível os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por aquele. Há rodízio de expedição para órgãos internos (setores do fórum), para atendimento ao telefone e balcão. O cumprimento dos despachos é dividido: as servidoras Gisela e Ana cumprem processos de inventários e registros públicos; as servidoras Marisa e Leci cumprem os processos de usucapião e o servidor Orlando cumpre os processos com audiências designadas e auxilia na expedição. A juntada de ARs e petições é feita fisicamente pelos estagiários. Posteriormente os TJAs fazem a juntada no sistema e encaminham os processos. Esse trabalho é realizado uma vez por semana por todos os servidores, para dar vazão à demanda. A chefe de cartório encaminha os processos que são recebidos do gabinete. Relatou que há muitas falhas com relação à alimentação do sistema nos processos, motivo pelo qual analisa cuidadosamente cada feito e já regulariza o que for necessário.

b) Os processos urgentes são cumpridos por todos os servidores, a critério da chefe de cartório. Geralmente são cumpridos pela servidora Ana.

c) O atendimento ao público é prestado pelo TJA Antonio, com auxílio de outro TJA em forma de rodízio. A chefe de cartório informou que o servidor, que não está lotado na unidade, trabalha somente no atendimento, por ter mais afinidade com a função, e que tem dificuldade em aprender e executar o



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

fls. 133

que lhe é atribuído.

d) As cargas para o magistrado são realizadas uma vez por semana, na segunda-feira e para o Ministério Público são realizadas na quinta-feira.

e) A certificação de prazos é realizada pela servidora Gisela, que certifica à medida que os prazos vencem.

f) O envio de relações para publicação no Diário da Justiça, que é feito pela servidora Leci, é realizado diariamente, sendo cerca de três por dia. Há separação dos processos urgentes/preferencial/meta2, processos com sentença e demais processos.

**1.3.17 Como é a divisão de trabalho para os processos eletrônicos?**

As servidoras Leci, Ana e Marisa trabalham com os processos eletrônicos. Leci cuida das iniciais de usucapião e Marisa cumpre. Ana é responsável pelos processos de inventário e registros públicos. Todas entram nas filas recebido do juiz e alocam ou cumprem seus processos.

a) As filas são revisadas diariamente? Quem é o responsável pela revisão?

Não. A chefe de cartório informou que não consegue revisar as filas pois o trabalho no cartório é muito intenso. Solicitou acesso remoto à juíza para poder fazer tal trabalho em casa.

b) Todos os servidores trabalham diariamente com os processos eletrônicos? Por quanto tempo?

Não. Cada servidora tem seu modo de trabalhar, não há regularidade.

c) Quem assina os expedientes nos processos eletrônicos?

Todos os servidores assinam.

**1.3.18 Observações**

a) Em que pese a existência de portaria autorizando a chefe de cartório a assinar expedientes, todos os servidores assinam os expedientes que emitem, inclusive assinam eletronicamente os expedientes de processos físicos. Tal procedimento não é recomendado pela DTI, pois gera pastas digitais nos processos físicos. Quando estes processos são digitalizados, os documentos assinados eletronicamente vão para as primeiras folhas do processo, fora da ordem dos documentos dos autos físicos. Para evitar o problema gerado, é necessário uma prévia limpeza no sistema, manualmente, em cada processo, o que é inviável considerando o volume de processos da unidade. A chefe de cartório foi orientada a assinar tais documentos fisicamente, e no sistema usar a opção "liberar nos autos".

b) A chefe de cartório informou que no período de 19 a 23/5/2014 houve atuação da assessoria de modernização judiciária. Foi realizado diagnóstico e realocação física de todos os processos, em virtude da reforma para ampliação do cartório. A realocação efetuada prejudicou a análise do relatório de processos com local físico há mais de 30 dias. Não houve trabalho de capacitação, apenas foram passadas algumas orientações para a chefe de cartório e para os servidores, quando estes tinham dúvidas. Segundo informado à chefe de cartório, será feito um relatório com sugestões de melhorias.

**1.13.19 Quadro comparativo constante do relatório de verificação final da correição presencial ocorrida na unidade no ano de 2012, realizado em junho/2013:**

Situação	2013	2014
Audiências com a situação pendente há mais de 30 dias	14	17
Processos sem assuntos do CNJ cadastrados	27	93
Processos em carga por período superior a 100 dias.	1.082	541
Pendências e prazos em aberto	1.847	4.954
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	19	0



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

fls. 134

Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias	0	Por ora não é possível a extração dos relatórios
Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados	0	
Sistema Justiça Aberta - CNJ	Corretamente alimentado	Corretamente alimentado



#### 1.4 INSPEÇÃO VIRTUAL

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.4.1	Processos ativos sem localização física há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro	5
1.4.2	Processos ativos com localização física em "arquivo administrativo", "arquivo central" e "sala de arquivo"		8
1.4.3	Processos ativos com localização física em "Superior Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça", "Tribunal de Justiça - CERC", "Tribunal Regional Federal", "Turma de Recursos"		1
1.4.4	Processos ativos com localização física em "cartório - processo suspenso", "cartório - suspenso (art. 366 CPP)" e "cartório - suspenso (art. 89 Lei 9.099/1995)"		17
1.4.5	Autos devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "devolvido à origem", "entregue à parte" e "remetido")		3
1.4.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		-
1.4.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		-
1.4.8	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	-
1.4.9	Processos de perda e/ou suspensão do poder familiar com tramitação há mais de 120 dias - art. 163, ECA	O relatório não deve trazer registro	Não se aplica
1.4.10	Observações	a) Informações obtidas em 28/05/2014. b) Os itens 1.4.1 a 1.4.5 consideram a localização física, razão pela qual referem-se unicamente aos processos físicos da unidade híbrida. c) Por ora não é possível a extração do relatórios 1.4.6 a 1.4.8. d) 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.tjsc.jus.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.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.	



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

fls. 136

1.4.11 PROCESSOS COM LOCAL FÍSICO HÁ MAIS DE 30 DIAS			
	Indicador	Valor	
		Total	+ 30d
	Atendimento		
1.4.11.1	Cartório - recebido do advogado	4	2
	Remessa/recebimento/relação/certificação		
1.4.11.2	Cartório - aguardando	8	8
1.4.11.3	Cartório - aguardando AR	349	1
1.4.11.4	Cartório - aguardando carta precatória	9	0
1.4.11.5	Cartório - aguardando confecção de relação	1.626	705
1.4.11.6	Cartório - aguardando mandado	13	0
1.4.11.7	Cartório - aguardando publicação de relação	231	161
1.4.11.8	Cartório - arquivar	106	5
1.4.11.9	Cartório - escaninho da delegacia	0	0
1.4.11.10	Cartório - escaninho do advogado	1	0
1.4.11.11	Cartório - escaninho do juiz	16	5
1.4.11.12	Cartório - escaninho do juiz (assinaturas)	31	0
1.4.11.13	Cartório - escaninho do promotor	0	0
1.4.11.14	Cartório - prazo 1 a 31	253	0
	Expedição/cumprimento		
1.4.11.15	Cartório - cumprir despacho	612	6
1.4.11.16	Cartório - cumprir despacho urgente	34	0
1.4.11.17	Cartório - expedir alvará	3	0
1.4.11.18	Cartório - expedir correspondência	0	0
1.4.11.19	Cartório - expedir edital	0	0
1.4.11.20	Cartório - expedir formal	19	0
1.4.11.21	Cartório - expedir mandado	7	0
1.4.11.22	Cartório - expedir precatória	0	0
	Organização/juntada		
1.4.11.23	Cartório - aguardando juntada	659	7
1.4.11.24	Cartório - aguardando petição	579	1
1.4.11.25	Cartório - aguardando resposta de ofício	0	0
1.4.11.26	Observações		
	a) Informações obtidas em 28/05/2014.		
	b) Dados coletados do relatório de processos ativos por unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico".		
	c) A análise do relatório restou prejudicada em virtude da realocização dos processos em cartório, na semana anterior à correição.		





### 1.5 SAJ/CARTÓRIO

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.5.1	Acompanhamento de infrações penais - apresentação em aberto há mais de 30 dias	O relatório não deve trazer registro	Não se aplica
1.5.2	Acompanhamento de infrações penais - prestação em aberto há mais de 30 dias		Não se aplica
1.5.3	Acompanhamento de infrações penais - multa penal em aberto há mais de 30 dias		Não se aplica
1.5.4	Acompanhamento de infrações penais - medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		Não se aplica
1.5.5	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 penais da comarca. A quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais	Não se aplica



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

fls. 138

1.5.6	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa: 1/1/1900 a 30/4/2014)	O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes	4.954
	Petição intermediária		1.750
	Peticionamento eletrônico		13
	Mandados		28
	AR		1.310
	Execução de sentença		3
	Incidente processual		2
	Ação incidental		0
	Movimentação		270
	Pauta de audiências		19
	Carga		679
	Cartas recebidas		0
	Processo		127
	Recurso		4
	Usuário		749
1.5.7	Processo com situação "arquivado administrativamente" com local físico "arquivo central" e "sala de arquivo"	1.999	
1.5.8	Mandados de prisão em aberto com erros	0	
1.5.9	Mandados em carga com OJ há mais de 30 dias	0	
1.5.10	Observações		
a) Informações obtidas em 28/05/2014.			
b) Item 1.5.7: os processos apresentam registro de local físico "sala de arquivo".			



### **1.5.11 AMOSTRAGEM PROCESSUAL**

#### **PROCESSOS FÍSICOS EM CARTÓRIO**

##### **1.5.11.1**

Autos: 0019791-23.2012.8.24.0023.

Classe: Usucapião / Especial de Jurisdição Contenciosa.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo permaneceu por aproximadamente um ano e seis meses com a movimentação "Aguardando outros – Expedição Usucapião".

Observação: na contracapa do processo encontram-se expedientes físicos em nome da chefe de cartório, confirmados no sistema em 30/05/2014, assinados digitalmente por servidor do cartório.

##### **1.5.11.2**

Autos: 0003211-49.2011.8.24.0023.

Classe: Inventário.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim (fl. 204v).

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto.

Movimentação de juntada lançada no SAJ em 14/03/2013, sem identificação nos autos. Despachos de fl. 198, fl. 203 e fl. 205 datados respectivamente de 03/05/2013, 15/08/2013 e 10/10/2013, confirmados no sistema respectivamente em 06/05/2013, 19/08/2013 e 14/10/2013. Alvará de fl. 200, expedido em 22/11/2012, juntado fora da ordem cronológica nos autos. Carimbo de conclusão de fl. 204v datado de 04/10/2013 lançado no sistema em 10/10/2013. Ofício de fl. 206 expedido em 15/10/2013, lançado no sistema em 17/10/2013.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: regular.

Observações: autos em apenso n. 0003211-49.2011.8.24.0023/01. Processo permaneceu na movimentação "Aguardando outros - expedição" por aproximadamente seis meses. O processo encontra-se suspenso desde 03/05/2013, conforme decisão de fl. 12, lançada no sistema em 06/05/2013.

##### **1.5.11.3**

Autos: 023.10.002742-6.

Classe: Outros / Outros.

Assunto: Inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: não.

Numeração de folhas: a última folha não está numerada.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto.

Decisão de fl. 24 datada de 16/09/2013 lançada no SAJ em 25/09/2013.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo permaneceu com a movimentação "Vista ao Ministério



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

fls. 140

Público para manifestação” por três anos e aproximadamente cinco meses. O processo encontra-se com a movimentação “Recebidos os autos” desde 07/10/2013, na localização física “Cartório – cumprir despacho 296”, após decisão de fl. 24 que determinou o arquivamento administrativo.

1.5.11.4

Autos: 0039878-05.2009.8.24.0023.

Classe: Retificação de Registro Imobiliário / Lei Especial.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim (fl. 107v e 111v).

Rasuras: sim (fl. 111).

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto.

Carimbo de conclusão de fl. 110v datado de 01/08/2013, lançado no SAJ em 05/08/2013. Despacho de fl. 111, datado de 09/09/2013, lançado no SAJ em 11/09/2013.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo permaneceu com a movimentação “Recebimento – 13ª Promotoria de Justiça da Comarca da Capital” por aproximadamente seis meses. Está com a movimentação “Recebidos os autos” desde 11/10/2013, na localização física “Cartório- Cumprir despacho 296”.

1.5.11.5

Autos: 023.09.025533-2.

Classe: Usucapião / Especial de Jurisdição Contenciosa.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo encontra-se com a movimentação “Recebidos os autos” desde 19/09/2013, na localização física “Cartório – Cumprir despacho 339”.

1.5.11.6

Autos: 0047270-25.2011.8.24.0023

Classe: Usucapião / Especial de Jurisdição Contenciosa.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo encontra-se com a movimentação “Recebidos os autos – para expedir outros – Usucapião” desde 24/05/2013.

1.5.11.7

Autos: 0376691-60.2006.8.24.0023

Classe: Usucapião / Especial de Jurisdição Contenciosa.

Assunto: não inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

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



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

fls. 141

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: movimentação lançada no sistema em 13/09/2013, sem identificação nos autos. Verificou-se que referida movimentação está identificada nos dois autos em apenso. Movimentação de conclusão lançada no sistema em 22/10/2013, sem identificação nos autos. Verificou-se que referida movimentação está identificada nos autos em apenso de n. 004985-90.2006.8.24.0023.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: processo permaneceu com a movimentação "Concluso para despacho" por aproximadamente seis meses (de 18/02/2013 a 27/08/2013)

Observações: processos apensos: 0004985-90.2006.8.24.0023 e 0043897-93.2005.8.24.0023 (processos permaneceram com a movimentação "Recebimento – 13ª Promotoria de Justiça da Comarca da Capital" por aproximadamente dez meses – de 11/10/2012 a 27/08/2013).

1.5.11.8

Autos: 0502626-03.2012.8.24.0023

Classe: Usucapião

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo permaneceu inerte de 19/04/2013 até a data da expedição dos ofícios abaixo mencionados.

Observações: Em 19/04/2013, foram protocoladas as cópias da petição inicial necessárias à citação. Até a presente data, os ofícios de citação não foram expedidos. Na contracapa dos autos, constam três ofícios de intimação direcionados às procuradorias do Município, do Estado e da União, datados de 30/05/2014, assinados eletronicamente pela servidora Ana Cristine Heitling, sendo que a Chefe de Cartório é Taiana Bonin.

1.5.11.9

Autos: 0059252-02.2012.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo permaneceu sem movimentação de 30/11/2012 até a data da expedição dos ofícios abaixo mencionados.

Observações: Até a presente data, os ofícios de citação não foram expedidos. Na contracapa dos autos constam três ofícios de intimação direcionados às procuradorias do Município, do Estado e da União, datados de 30/05/2014, assinados eletronicamente pela servidora Ana Cristine Heitling, sendo que a Chefe de Cartório é Taiana Bonin.

1.5.11.10

Autos: 0075751-66.2009.8.24.0023

Classe: Retificação de registro de imóvel.

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente. Ausência de etiqueta de procuração.

Numeração de folhas: sim.

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



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

fls. 142

Carimbos em branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: sim.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: irregular. O processo aguarda cumprimento de despacho desde 07/10/2013.

**PROCESSOS ELETRÔNICOS - CARTÓRIO**

1.5.11.11

Autos: 0021449-48.2013.8.24.0023.

Classe: Alvará Judicial.

Cadastro de partes e advogados: correto. No endereço do autor da herança está cadastrada a data de seu falecimento.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais: sim.

Assinatura de expedientes: ofício de fls. 25, 26, 27 e 43 sem subscritor, assinado digitalmente por servidores do cartório.

1.5.11.12

Autos: 0026178-20.2013.8.24.0023

Classe: Inventário.

Cadastro de partes e advogados: correto. No endereço do autor da herança está cadastrada a data de seu falecimento.

Tarjas: verificou-se a falta da tarja "participação do Ministério Público".

Categorização de peças processuais: incorreta (fls. 81 e 82 categorizadas como "Diversos" ao invés de "Alvará digitalizado").

Assinatura de expedientes: correto.

1.5.11.13

Autos: 0805437-23.2013.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Cadastro de partes e advogados: correto.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais: correto.

Assinatura de expedientes: correto.

1.5.11.14

Autos: 0811961-36.2013.8.24.0023

Classe: Alvará Judicial.

Cadastro de partes e advogados: correto. No endereço do autor da herança está cadastrada a data de seu falecimento.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais:

Assinatura de expedientes: incorreto. (ofício de fl. 43 subscrito pela Chefe de Cartório e assinado digitalmente por outro servidor.

1.5.11.15

Autos: 0806098-02.2013.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Cadastro de partes e advogados: correto.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais: correto.

Assinatura de expedientes: incorreto (ofícios de fls. 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 e 44 subscritos pela Chefe de Cartório assinados digitalmente por outro servidor. Da mesma forma a certidão de edital de fl. 45.

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



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

fls. 143

1.5.11.16

Autos: 0025436-92.2013.8.24.0023 e /001 (embargos de declaração)

Classe: alvará judicial

Cadastro de partes e advogados: No endereço do autor da herança está cadastrada a data de seu falecimento.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: ofício de fl. 8 do processo /001 foi subscrito pela Chefe de Cartório mas foi assinado digitalmente por outra servidora.

Observações: o processo encontra-se na fila de "aguardando prazo", porém este expirou em 30/08/2013.

1.5.11.17

Autos: 0024080-62.2013.8.24.0023

Classe: alvará judicial

Cadastro de partes e advogados: ausência de CPF e RG da parte autora. No endereço do autor da herança está cadastrada a data de seu falecimento.

Tarjas: Ausência de tarja de manifestação do Ministério Público.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: corretamente assinados.

Observações: processo encontra-se na fila de "aguardando prazo", o qual expirou em 11/09/2013.

1.5.11.18

Autos: 0805285-72.2013.62.8.24.0023

Classe: Usucapião

Cadastro de partes e advogados: corretamente cadastrado.

Tarjas: Ausência de tarja de justiça gratuita.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: ofícios de fls. 76/82 subscritos pela Chefe de Cartório e assinados digitalmente por outra servidora. Alguns ofícios são de citação.

Observações: processo encontra-se na fila "aguardando prazo", o qual expirou em 26/11/2013.

1.5.11.19

Autos: 0810310-66.2013.62.8.24.0023

Classe: Usucapião

Cadastro de partes e advogados: incorretamente cadastrado. Faltam endereços, CPF's e RG's.

Tarjas: Confere com o que consta no processo? Ausência de tarja de justiça gratuita.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: corretamente assinados.

Observações: processo encontra-se na fila "aguardando prazo", o qual expirou em 03/12/2013.

1.5.11.20

Autos: 0805004-19.2013.62.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Cadastro de partes e advogados: corretamente cadastrado.

Tarjas: correto.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: ofícios de fls. 54/61 subscritos pela Juíza e pela Chefe de Cartório mas assinados digitalmente por outra servidora.

Observações: processo encontra-se na fila "aguardando prazo", o qual expirou em 17/02/2014.



**PROCESSOS FÍSICOS - GABINETE**

1.5.11.21

Autos: 0002119-34.2008.8.24.0090

Classe: Inventário

Observações: data do carimbo da última conclusão em 31/03/2014 (fl. 183v), com movimentação lançada no SAJ em 01/04/2014. Despacho de fl. 145 datado de 07/02/2013 determinando vista novamente ao Ministério Público após o cumprimento da promoção ministerial. Há movimentações no SAJ entre o período de 11/06/2013 e 26/09/2013 sem confirmação nos autos. Movimentação de conclusão em 31/03/2014 indevida, uma vez que deveria ser cumprido o determinado no despacho de fl. 145.

1.5.11.22

Autos: 0036784-88.2005.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: data do carimbo da última conclusão em 03/02/2014 (fl. 193v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Houve audiência de instrução e julgamento em 23/02/2012 (fl. 171-173) e juntada de alegações finais em 26/03/2012 (fls. 174 e 175). Carimbo de conclusão (fl. 179v) datado de 03/09/2012 com despacho proferido (fl. 180) na data de 14/06/2013, determinando providências a fim de promover o regular andamento do feito. Juntada de documentos em 12/11/2013 (fls. 181-193).

1.5.11.23

Autos: 0001464-62.2008.8.24.0090

Classe: Arrolamento

Observações: data do carimbo da última conclusão em 31/03/2014 (fl. 197v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014.

1.5.11.24

Autos: 0010288-15.2005.8.24.0090

Classe: Inventário

Observações: data do carimbo da última conclusão em 31/03/2014 (fl. 174v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014. Conforme consta na movimentação do SAJ o processo permaneceu aguardando publicação por aproximadamente 7 meses, de 18/02/2013 a 30/09/2013 quando os autos foram entregues em carga ao advogado. Houve a certidão do trânsito em julgado da sentença em 04/02/2014, conclusão para despacho e despacho com datas em 24/02/2014, sendo ambos lançados no SAJ em 25/02/2014.

1.5.11.25

Autos: 0049208-89.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: data do carimbo da última conclusão em 03/02/2014 (fl. 197v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 23/05/2014. Sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.26

Autos: 0051509-43.2009.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Observações: carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013 tornado sem efeito e aposição de novo com data de 03/02/2014 (fl. 117v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014 (incorreta). Não há lançamento de ajuste correicional. Há sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.27

Autos: 0063954-59.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião.





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

fls. 145

Observações: carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013 tornado sem efeito e aposição de novo com data de 03/02/2014 (fl. 95v), com movimentação de "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014 (incorreta). Não há lançamento de ajuste correicional. Há sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.28

Autos: 0046757-23.2012.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Observação: carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013 com rasura e colocada nova data de 03/02/2014 (fl. 71v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014.

Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 23/05/2014. Sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.29

Autos: 0046099-67.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Observações: carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 23/05/2014. Sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.30

Autos: 0051572-68.2009.8.24.0023

Classe: Usucapião.

Observação: carimbo de conclusão datado de 03/02/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 23/05/2014. Sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.

1.5.11.31

Autos: 0056661-38.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013 tornado sem efeito e aposição de novo com data de 03/02/2014 (fl. 125v), lançado no SAJ em 04/02/2014. Conforme consta na movimentação do SAJ processo foi concluso para despacho no dia 02/07/2012, sendo proferido despacho no dia 22/04/2013 (fl. 102), lançado no sistema em 08/05/2013. Proferido despacho em 13/05/2014, o processo encontra-se no cartório aguardando cumprimento.

1.5.11.32

Autos: 0048560-75.2011.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo de conclusão datado de 03/02/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 23/05/2014. Proferido despacho de mero expediente em 27/05/2014. O processo encontra-se no cartório aguardando cumprimento.

1.5.11.33

Autos: 0002553-28.2005.8.24.0090 e Autos Apenso: 0001809-96.2006.8.24.0090/02

Classe Autos principais: Inventário

Classe Autos em apenso: Habilitação

Observações: nos autos principais há carimbo da última conclusão com lançamento no SAJ em 17/03/2014. Há movimentação de concluso para despacho datada de 16/07/2012 (fl. 117v) e despacho proferido em 13/05/2013 (fl. 118) com lançamento no SAJ em 15/05/2013.

Nos autos em apenso não existe carimbo da última conclusão. Há movimentação de concluso para despacho datada de 16/07/2012 e despacho proferido em 13/05/2013 (fl. 118) com lançamento no SAJ em 15/05/2013. Existe uma última juntada de documento em 21/01/2014 e após consta como última movimentação o despacho de mero expediente com lançamento no SAJ em 03/06/2014.

Nos autos principais o processo teve o último carimbo de conclusão lançado no SAJ em 17/03/2014, sendo despachado em 03/06/2014. Encontra-se no cartório aguardando cumprimento.

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



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

fls. 146

1.5.11.34

Autos: 0503029-06.2011.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão em 24/03/2014 (fl. 117v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 25/03/2014.

1.5.11.35

Autos: 0500308-13.2013.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão em 24/03/2014 (fl. 178v), com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 25/03/2014.

1.5.11.36

Autos: 0501729-43.2010.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: data do carimbo da última conclusão em 31/03/2014 (fl. 123v), lançado no SAJ em 01/04/2014. Movimentação de conclusão datada de 20/04/2012, sem identificação nos autos. O processo permaneceu com a referida movimentação por aproximadamente sete meses, até o despacho de fl. 57, datado de 26/11/2012. Os autos permaneceram com a movimentação concluso para despacho por aproximadamente cinco meses, de 04/02/2013 até 16/07/2013, data do despacho de fl. 93, confirmado no SAJ em 17/07/2013. Processo apenso n. 0042434-09.2011.8.24.0023.

1.5.11.37

Autos: 054127-58.2009.8.24.0023

Classe: Arrolamento

Observações: data da última movimentação de conclusão lançada no SAJ em 01/04/2014, sem identificação nos autos principais. Carimbo de conclusão com rasura no processo em apenso (fl. 233v). Movimentação de conclusão datada de 25/06/2012, sem identificação nos autos. O processo permaneceu com a referida movimentação por aproximadamente oito meses, até o despacho de fl. 155, datado de 01/02/2013. Movimentações lançadas no SAJ de 01/02/2013 a 08/11/2013, sem identificação nos autos. Processos apensos: n. 0054194-23.2009.8.24.0023 e 0054127-58.2009.8.24.0023/01.

1.5.11.38

Autos: 0016868-87.2013.8.24.0023

Classe: Dúvida

Observações: data da última movimentação de conclusão lançada no SAJ em 25/03/2014, identificada nos autos com data de 24/03/2014, em folha não numerada. Verificou-se que há movimentação de conclusão datada de 17/02/2014 (fl. 74v). As folhas estão fora de ordem – da fl. 31 passa para a fl. 55 e a fl. 32 está após a fl. 74. Movimentação de concluso para despacho lançada no sistema em 03/06/2013, identificada nos autos na fl. 54v, no entanto foi proferida sentença às fls. 55/57, datada de 09/09/2013, lançada no SAJ em 26/09/2013, sem o lançamento da movimentação "ajuste correicional". Processo retirado em carga por advogado em 13/03/2014, sem registro nos autos.

1.5.11.39

Autos: 0062602-66.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observação: data da última movimentação de conclusão para despacho lançada no SAJ em 04/02/2014, com carimbo nos autos datado de 03/02/2014 (fl. 102v). Movimentação de ajuste correicional em 23/05/2014. Há sentença assinada em 04/06/2014, ainda não encartada aos autos.



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

fls. 147

1.5.11.40

Autos: 0008902-47.2005.8.24.0023

Classe: Retificação de Registro Imobiliário

Observações: data da última movimentação de conclusão lançada no SAJ em 01/04/2014, com identificação nos autos em apenso em 31/03/2014 (fl. 22v). Movimentações datadas de 14/04/2011 a 01/04/2014, sem identificação nos autos e correspondem ao processo de Embargos à Execução em apenso. O processo permaneceu com a movimentação concluído por aproximadamente seis meses (10/05/2012 a 16/11/2012). O processo permaneceu com a movimentação "aguardando decurso do prazo" por aproximadamente um ano e dois meses (21/02/2013 a 01/04/2014).

1.5.11.41

Autos: 0002324-51.2000.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: data da última movimentação de conclusão lançada no SAJ em 25/02/2014, com carimbo de conclusão identificado nos autos na fl. 260v, datado de 24/01/2014. Despacho proferido na data de 04/06/2014, com a informação "Vistos em correição", sem numeração e sem confirmação no SAJ. O processo permaneceu com a movimentação de conclusão por aproximadamente seis meses (12/11/2012 a 06/05/2013). Despacho datado de 03/05/2013, fl. 258, lançado no SAJ em 06/05/2013.

1.5.11.42

Autos n. 0052401-49.2009.8.24.0023

Classe: Ação Ordinária – Assunto principal Usucapião

Observações: carimbo de conclusão datado de 03/02/2014, com movimentação no SAJ "concluído para despacho" em 04/02/2014. Movimentação de ajuste correicional "concluído para sentença" em 23/05/2014.

1.5.11.43

Autos n. 0022217-33.1997.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 31/03/2014, lançada no SAJ em 01/04/2014. O processo permaneceu em carga com o advogado por aproximadamente um ano (14/05/2013 a 17/03/2014).

1.5.11.44

Autos n. 0050298-69.2009.8.24.0023

Classe: Usucapião Extraordinário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 03/02/2014, lançada no SAJ em 04/02/2014. O processo permaneceu por aproximadamente dez meses na movimentação "concluído para despacho" (02/07/2012 a 15/05/2013).

1.5.11.45

Autos n. 0011463-41.2011.8.24.0023 apenso com os autos 0011465-11.2011.8.24.0023

Classe: Usucapião ordinário

Observações Data do carimbo da última conclusão: 24/02/2014, lançada no SAJ em 25/02/2014.

Movimentação de conclusão: Conclusos para Despacho – no último despacho a juíza determinou fosse esclarecido ou juntado o título aquisitivo da área usucapienda. Intimado o autor esclareceu e os autos retornaram conclusos, e a juíza determinou que o autor dissesse qual era a área que pretendia efetivamente usucapir. Ordenou, também, a abertura de nova vista ao Ministério Público. O autor esclareceu e os autos foram ao Ministério Público que não se manifestou porque já tinha parecer a informar o seu desinteresse no feito.



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

fls. 148

Autos em Apenso: n. 0011465-11.2011.824.0023

Classe: Usucapião ordinário

Observações Data do carimbo da última conclusão: 24/02/2014, não há lançamento no SAJ porque a carga foi feita no apenso apenas.

Movimentação de conclusão: concluso para despacho – aparentemente a conclusão está correta pelo mesmo motivo que o processo apenso. As ações tramitam apensadas em razão da conexão.

1.5.11.46

Autos n. 0031379-27.2012.824.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão datado de 24/03/2014, lançada no SAJ no dia 25/03/2014. Movimentação de conclusão no SAJ “concluso para sentença” com posterior movimentação de “ajuste correicional conclusos para sentença em 20/05/2014, desnecessária, pois idêntica à anterior.

Aparentemente a “conclusão para sentença” estará correta se o juízo acolher a tese do Ministério Público pela extinção do processo sem julgamento do mérito, já que o autor, no entender do promotor, não possui justo título a justificar a ação de usucapião. Por outro lado, se este não for o entendimento do juiz, deve-se fazer o ajuste da conclusão para “concluso para despacho”. O processo permaneceu aguardando a resposta de ofício expedido à OAB desde outubro de 2012. Segundo a certidão a fls. 48, a chefe de cartório anterior entrou em contato com a OAB por telefone e o ofício foi renovado. Segundo a mesma certidão, o prazo decorreu em 5/2/2014, sem manifestação da OAB. Dessa forma, o juízo determinou a remessa ao Ministério Público (que manifestou-se pela extinção) e os autos retornaram conclusos.

1.5.11.47

Autos n. 0904028-16.2093.824.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 10/03/2014, lançada no SAJ no dia 10/03/2012. Movimentação de conclusão: Conclusos para Despacho – aparentemente a conclusão está correta. As partes requereram a homologação da partilha amigável e a juíza determinou a juntada de certidões negativas. Juntaram-se os documentos e o processo foi concluso. No entanto, a juíza substituta verificou que os documentos juntados não estavam corretos e determinou a intimação das partes para regularização sob pena de arquivamento administrativo.

1.5.11.48

Autos n. 0013485-38.2012.824.0023 e 0011204-61.2002.824.0023 (apenso)

Classe: Sobrepartilha e Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 10/03/2014. Movimentação de conclusão nos autos 0011204-61.2002.824.0023 no dia 10/03/2014. Movimentação de conclusão: Conclusos para Despacho – aparentemente a conclusão está correta, pois o inventariante informou a cessão de sua cota hereditária. Em 30/05/2014, a juíza substituta determinou a intimação dos herdeiros para manifestação e, em caso de inércia, a lavratura do respectivo termo de cessão. Encontra-se aguardando o cumprimento em cartório.

1.5.11.49

Autos: 0300273-14.1988.8.24.0023 (4 volumes)

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão datado de 10/02/2014 (fl. 760v), lançada no SAJ em 11/02/2014. O feito foi julgado em 12/03/2014. Houve interposição de embargos de declaração (0016814-87.2014.8.24.0023) os quais foram erroneamente autuados em apenso ao processo principal.

1.5.11.50

Autos: 0373752-15.2003.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão datado de 16/09/2013 (fl. 165), lançada no SAJ em

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



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

fls. 149

17/09/2013.

1.5.11.51

Autos n. 0063926-91.2010.8.24.0023.

Classe: Ação de Usucapião Extraordinário.

Observações: carimbo de conclusão datado de 03/02/2014, com movimentação lançada no SAJ em 04/02/2014, movimentação concluso para despacho. Em 23/05/2014 lançada movimentação de "ajuste correicional conclusos para sentença". Sentença datada de 04/06/2014 assinada e ainda não encartada aos autos.

1.5.11.52

Autos: 0500682-35.1990.8.24.0023 (2 volumes)

Classe: Reivindicatória

Observações: há dois carimbos de conclusão no verso da fl. 243, com as datas de 02/07/2012 e 18/02/2013. Mais adiante, há outro carimbo de conclusão com a data de 10/02/2014. Apenas o carimbo datado de 02/07/2012 consta no SAJ.

1.5.11.53

Autos: 0082577-11.2009.8.24.0023

Classe: Declaração de Ausência

Observações: carimbo da última conclusão datado de 24/03/2014, com movimentação lançada no SAJ em 25/03/2014. O processo encontra-se "conclusos para despacho", mas aparentemente está em fase de sentença ou decisão interlocutória, considerando que já houve instrução e parecer do Ministério Público opinando pelo deferimento do pedido de declaração de ausência e adoção do procedimento previsto no artigo 1.161 do Código de Processo Penal.

1.5.11.54

Autos: 0029725-44.2008.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: há carimbo de conclusão datado de novembro de 2013 tornado sem efeito e oposição de novo com data de 03/02/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Despacho de fl. 87 datado de 31/05/2013, confirmado no SAJ em 14/06/2013. Manifestação do Ministério Público de ausência de interesse em atuar no feito (fls. 74/76). Nova vista ao Ministério Público em 06/09/2012 (fl. 85/v). Há etiqueta da capa dos autos.

1.5.11.55

Autos: 0004655-20.2011.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 02/06/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ no mesmo dia. O processo permaneceu em carga com a procuradora da inventariante de 07/03/2013 a 27/05/2014. Embora conste carimbo de vista nos autos (fl. 49/v) não há movimentação de carga ao advogado no SAJ.

1.5.11.56

Autos: 0058832-02.2009.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: Há carimbo de conclusão datado de dezembro de 2013 tornado sem efeito e oposição de novo com data de 03/02/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Embora tenha havido instrução e apresentação das alegações finais há despacho posterior, com data de 16/05/2013 determinando a juntada de certidão atualizada de imóvel, promovendo-se a citação daquele em cujo nome o imóvel encontra-se registrado.

1.5.11.57

Autos: 0006450-98.2004.8.24.0090

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 31/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014. O despacho de fl. 139, datado de 20/10/2008, que

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



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

fls. 150

determina a intimação do inventariante para providências foi reiterado às fls. 154 e 165.

1.5.11.58

Autos: 0005008-71.1985.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 23/04/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 24/04/2014. O feito já foi sentenciado em 2002 (fl. 390), mas houve pedido de habilitação de herdeiro no ano de 2007, deferida à fl. 477 em decisão posteriormente revogada (fl. 488). Foi efetuada a intimação de herdeiro para manifestação acerca de valores depositados em sub conta, conforme Ofício-Circular n. 288/2011, da CGJ. Foi certificado o decurso do prazo em 16/04/2014 e encaminhado ao gabinete.

1.5.11.59

Autos: 0006282-91.2007.8.24.0090

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 31/04/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014. Foram realizadas duas audiências conciliatórias para composição de litígio entre herdeiros em 09/10/2012 e 29/11/2012. Tramitam em apenso ação de "Cumprimento de Testamento Público", "Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil" e Incidentes da Impugnação à Assistência Judiciária. A Ação Retificação de Registro Civil (0004759-10.2008.8.24.0090) foi julgada improcedente em 09/10/2012, com pedido de cumprimento de sentença nos próprios autos, seguindo à conclusão em 10/06/2013.

1.5.11.60

Autos: 0000129-42.2007.8.24.0090

Classe: Arrolamento

Observações: carimbo da última conclusão datado de 31/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014. O processo permaneceu em carga com a advogada do dia 14/12/2012 a 04/04/2014, sem movimento de carga no SAJ. O movimento foi lançado na ação de inventário em apenso (0000107-81.2007.8.24.0090), na qual foi determinada a suspensão até a conclusão do arrolamento e, ainda, ação de "Abertura de Testamento" (0000152-85.2007.8.24.0090), já arquivada.

1.5.11.61

Autos: 0025995-54.2010.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão datado de 24/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 25/03/2014. O processo aguarda conclusão de investigação deflagrada para apuração de suposto crime de falsidade ideológica. A petição de fls. 87/117, protocolizada em 25/09/2013 foi juntada aos autos em 26/02/2014, seguindo-se à conclusão. Tramita em apenso os autos da ação de usucapião n. 0002800-40.2010.8.24.0023.

1.5.11.62

Autos: 0004871-81.2005.8.24.0090

Classe: Retificação ou Suprimento ou Restauração de Registro Civil

Observações: carimbo da última conclusão datado de 17/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ no mesmo dia. Em 27/11/2011 foi encaminhado ofício ao autor da ação para dar prosseguimento do feito sob pena de extinção, tendo retornado AR sem cumprimento (fls. 356 e 357). Em 24/01/2014 foi intimado o procurador do autor para indicar novo endereço, tendo permanecido silente. Foi determinada a citação editalícia do autor, certificando o decurso em 29/10/2012 (fl. 368). Os autos foram conclusos em 04/02/2013 e retornou ao cartório com despacho determinando vista ao Ministério Público em 19/02/2013 (fl. 369). A vista ao Ministério Público ocorreu somente em 23/01/2014, mas o movimento foi lançado nos autos em apenso (0001694-46.2004.8.24.0090). O feito retornou do Ministério Público com parecer de não intervenção e seguiu à conclusão.

Nos autos apensos (Inventário n. 0001694-46.2004.8.24.0090) foi requerida a dilação de prazo, por 15 dias, para manifestação. Foi concedida a dilação do prazo mediante ato ordinatório (fl. 156) datado de

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



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

fls. 151

17/01/2014, que não contem assinatura da servidora (fl. 156). Não há comprovante e publicação e o feito encontra-se paralisado desde aquela data.

1.5.11.63

Autos 0053693-64.2012.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo da última conclusão datado de 03/02/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 04/02/2014. Despacho de fl. 27 datado de 11/12/2012 determinando a juntada de documentos, trazidos pela parte em março e junho de 2013 (fls. 29/65 e 73/76). A última documentação, protocolizada em 18/06/2013 foi juntada aos autos somente em 11/11/2013 e encaminhado à conclusão em 03/02/2014.

1.5.11.64

Autos 0054070-06.2010.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: há carimbo de conclusão somente nos autos em apenso (Testamento), mas há a respectiva movimentação lançada no SAJ em 17/03/2014. Movimentos de "concluso para despacho" datado de 17/02/2012, de "autos entregues ao Ministério Público" datado de 23/01/2014, lançados do SAJ, mas referentes aos autos em apenso (0003716-69.2013.8.24.0023). Há despacho proferido em 04/06/2014 juntado na última página do processo (não numerado), não lançado no SAJ. Tramitam em apenso, ainda, os autos 0062528-12.2010.8.24.0023.

1.5.11.65

Autos: 0028891-56.1999.8.24.0023

Classe: Arrolamento

Observações: há dois carimbos de conclusão, um datado de 16/07/2013 e outro com data de 16/03/2014 sem o respectivo movimento no SAJ. O feito já se encontra sentenciado desde dezembro de 2012, mas houve pedido posterior dos herdeiros, juntado às fls. 107/108. O processo foi despachado em 26/05/2014 e se encontra em cartório aguardando cumprimento. Em apenso tramita a ação de arrolamento 0000186-89.2009.8.24.0090 em que é autora da herança a inventariante da ação 0028891-56.1999.8.24.0023. O feito também já foi sentenciado (fl. 201). Foi deferida a liberação dos valores depositados em conta da falecida para pagamento do imposto ITCMD mediante prestação de contas nos autos (fl. 211). Em 17/07/2013 foi determinada a intimação do inventariante para prestar contas (fl. 215). O despacho não foi publicado e 7 meses depois, em 05/02/2014 foi protocolizada a petição de fl. 216, em que o inventariante informa que apresentaria o comprovante em 20 dias. Diante da inércia foi novamente determinada a intimação do inventariante, em despacho datado de 26/05/2013, que aguarda cumprimento em cartório. No processo, embora haja movimento da última conclusão no SAJ não há carimbo nos autos.

1.5.11.66

Autos: 0003211-49.2011.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo da última conclusão datado de 31/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 01/04/2014. Em 02/06/2014 foi proferido despacho, que aguarda cumprimento em cartório. Em audiência de conciliação realizada em 13/11/2012 foram determinadas diversas providências (fls. 131/132). Após a juntada de parte dos documentos o processo foi concluso sem certidão de decurso do prazo com relação ao ofício encaminhado ao Banco do Brasil, providência determinada pela magistrada à fl. 198. Após a certificação do decurso veio aos autos ofício do banco e novo despacho, de 10/10/2013, determinando a renovação do ofício, já que o anterior deixou de atender integralmente o contido no despacho de fls. 131/132 e 198. No último despacho (fl. 218) foi determinada a intimação dos herdeiros para novas diligências. Tramita em apenso ação de remoção de inventariante n. 0003211-49.2011.8.24.0023/01, suspensa em razão do acordo celebrado nos autos do inventário (fl. 12).

1.5.11.67

Autos: 0040023-90.2011.8.24.0023

Classe: Inventário

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



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

fls. 152

Observações: carimbo da última conclusão datado de 30/03/2014, sem a respectiva movimentação no SAJ. O movimento de conclusão foi lançado nos autos em apenso (Cautelar n. 0500374-78.2011.8.24.0023). Petição de fls. 85/88 protocolizada em 25/10/2013, juntada aos autos em 28/02/2014 e de fls. 99/101 protocolizada em 08/08/2013, juntada aos autos em 11/04/2014. O último despacho data de 27/05/2014 e aguarda cumprimento em cartório.

1.5.11.68

Autos: 0052353-85.2012.8.24.0023

Classe: Inventário

Observações: carimbo de conclusão datado de 10/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ no mesmo dia. Proferido despacho em 26/05/2014, designando audiência conciliatória para 26/08/2014. Tramita em apenso ação de Destituição/Remoção de inventariante com despacho inicial datado de 30/04/2013, publicado na relação em 05/06/2014. Antes do despacho há carimbo de conclusão (fl. 84/v), sem lançamento no SAJ.

1.5.11.69

Autos n. 0001679-09.2006.8.24.0090

Classe: Arrolamento

Observações: carimbo da última conclusão datado de 17/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ no mesmo dia. O processo foi arquivado administrativamente em 22/09/2010. Em 29/05/2012 o Banco do Brasil requereu o desarquivamento do feito a fim de dar cumprimento à decisão proferida em ação que tramita na Vara de Direito Bancário da Capital. Em 12/09/2013 foi determinada a intimação do inventariante para as providências necessárias à conclusão do inventário, sob as penas da lei (fl. 184), certificado o decurso à fl. 189. Novo despacho de fl. 190 determinou a intimação pessoal do inventariante e por seu procurador para impulsionar o feito, sob as penas da lei, inclusive destituição de ofício, publicado em 05/06/2014. Tramita em apenso a ação de habilitação n. 0050073-44.2012.8.24.0023, julgada extinta em 12/09/2013 por falta de interesse de agir do autor, Banco do Brasil, em decisão que desafiou recurso de apelação, recebido pela magistrada (fl. 238) e que aguarda o decurso do prazo para as contrarrazões.

1.5.11.70

Autos n. 0082106-92.2009.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: há movimento de conclusão no SAJ, sem carimbo nos autos. O carimbo foi apostado no incidente de oposição apenso. Por meio do expediente de fl. 109 o Ministério Público requereu a intimação da requerente para que providenciasse a certidão cartorária atestando que o imóvel que pretende usucapir não está registrado. Retornando os autos do Ministério Público, a Chefe de Cartório, por ato ordinatório, determinou o cumprimento da promoção ministerial em 30 dias. (fl. 110). No SAJ há movimento de publicação de relação, todavia, não foi anexado o comprovante nos autos. A inventariante apresentou a declaração cartorária às fls. 111/113, protocolizada em 14/06/2013 e juntada em 08/10/2014. No verso última folha do processo consta carimbo de vista ao Ministério Público datada de 09/10/2013, com carga no SAJ em 25/10/2013, sem qualquer ato posterior nos autos físicos. Ainda no SAJ há o recebimento em 31/10/2013 e a conclusão em 25/03/2014. No dia 03/06/2013 foi proposto pedido de oposição (/001). Foi aberta vista ao Ministério Público em 24/10/2013 que, por seu representante, requereu a citação do oposto para, querendo, manifestar-se acerca do pedido (fl. 16). Em 22/10/2013 o oposto apresentou resposta (fls. 17/21), seguindo à conclusão em 24/03/2014. No SAJ não há movimento de vista ao Ministério Público e de conclusão, embora constem os respectivos carimbos.

1.5.11.71

Autos 0378972-86.2006.8.24.0023

Classe: Usucapião

Observações: carimbo de conclusão datado 24/03/2014, com movimentação "concluso para despacho" lançada no SAJ em 25/03/2014. Movimentação de ajuste correicional – concluso para sentença em 20/05/2014. Promoção do Ministério Público às fls. 320/321 e ato ordinatório determinando o cumprimento em 05/07/2012 (fl.323). Ato ordinatório determinando a citação de confrontante à fl. 334.





### 1.6 SAJ - ESTATÍSTICA

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.6.1	Processos ativos sem vinculação de assunto (tabelas processuais unificadas).	O relatório não deve trazer registro	93
1.6.2	Meta 2 – 80% dos processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31-12-2010 e 100% dos processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31-12-2011, nos Juizados Especiais.		2.065
1.6.3	Meta 4 – ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31 de dezembro de 2012.		Não se aplica
1.6.4	Meta 6 – ações coletivas distribuídas até 31-12-2011.		Não se aplica
1.6.5	Programa de Julgamento Prioritário (PJP) – processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31-12-2009 – processos cíveis, criminais e de competência do Tribunal do Júri.		1.615
1.6.6	Observações		

a) Informações obtidas em 28/05/2014.  
b) Item 1.6.2: mês de referência abril/2014.  
c) Item 1.6.5: mês de referência junho/2014.



### 1.7 SISTEMAS DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.7.1	JUSTIÇA ABERTA - Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça (Passo 1)	As informações devem ser alimentadas pelo(a) chefe de cartório sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido	Corretamente alimentado
1.7.2	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	Não se aplica
1.7.3	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	Não se aplica
1.7.4	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	Não se aplica
1.7.5	CNCIAI - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	As informações devem ser alimentadas mensalmente pelo Magistrado, que deverá indicar somente as alterações, inclusões e exclusões, processadas após o trânsito em julgado da sentença condenatória.	Não se aplica
1.7.6	Observações		
a) Informações obtidas em 28/05/2014.			
a.1) Item 1.7.1 (Justiça Aberta): última atualização em 09/05/2014.			



## 1.8 CONTROLES OBRIGATÓRIOS

Controle		Resultado			
1.8.1	Atas e relatórios das correições	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
		x	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		x	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		x	Adequado		Inadequado
Observações:					

Controle		Resultado			
1.8.2	Carga para advogado e perito	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
		x	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		x	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		x	Adequado		Inadequado
Observações: Livro n. 42. Verificou-se a não existência do visto do magistrado no termo de abertura. A chefe de cartório informou que referida questão já seria regularizada.					

Controle		Resultado			
1.8.3	Atos administrativos expedidos pelo magistrado	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
		x	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		x	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		x	Adequado		Inadequado
Observações:					

Controle		Resultado			
1.8.4	Correspondências recebidas, não relacionadas a processos	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
		x	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		x	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		x	Adequado		Inadequado
Observações: Livro n. 3.					

Controle		Resultado			
1.8.5	Registro de testamentos	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
		x	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
		x	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		x	Adequado		Inadequado
Observações:					



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

fls. 156

1.8.6	Controle	Resultado	
		Existente	Inexistente
	Bens e valores apreendidos	Com rasuras	Sem rasuras
		Com termo de abertura	Sem termo de abertura
		Folhas numeradas	Folhas não numeradas
		Adequado	Inadequado
Observações: não se aplica.			

1.8.7	Controle	Resultado	
		Existente	Inexistente
	Registro de informações de testemunhas protegidas	Com rasuras	Sem rasuras
		Com termo de abertura	Sem termo de abertura
		Folhas numeradas	Folhas não numeradas
		Adequado	Inadequado
Observações: não se aplica.			

1.8.8	Controle	Resultado	
		Existente	Inexistente
	Registro de informações da Receita Federal	Adequado	Inadequado
		Pasta classificadora	Envelope lacrado
		Local seguro	Local não seguro após 30 dias
		Inutiliza após 30 dias	Não inutiliza após 30 dias
Observações: a chefe de cartório informou que não há na unidade registros de informações da Receita Federal.			

1.8.9	Orientações
Observar Orientação CGJ N. 48 e artigo 299 do CNCGJ.	



## 2 GABINETE DO(A) MAGISTRADO(A)

### 2.1 ACERVO PROCESSUAL

	Indicador		Valor
2.1.1	Total de processos físicos em carga - Juiz		914
		Total	+ 100 dias
2.1.1.1	Juiz Titular - Haidee Denise Grin	914	192
	Indicador		Valor
2.1.2	Total de processos eletrônicos – fila concluso		174
		Total	+ 100 dias
2.1.2.1	Concluso - Urgente	3	0
2.1.2.2	Concluso para Despacho	33	1
2.1.2.3	Concluso para Despacho Inicial	118	0
2.1.2.4	Concluso para Sentença	20	0

	Indicador		Valor
2.1.3	Audiências com situação “pendente” há mais de 30 dias		17
2.1.4	Processos de perda e/ou suspensão do poder familiar com tramitação há mais de 120 dias - artigo 163 do ECA		Não se aplica
2.1.5	Observações		



## 2.2 ESTATÍSTICA DE MOVIMENTAÇÕES

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
2.2.1	Totalizador de movimentações de sentenças com possibilidade de erro	O relatório não deve trazer registro	8
2.2.2	Observações	Informações obtidas em 28/05/2014. Período pesquisado: janeiro de 2013 a dezembro de 2013. Acervo de sentenças do período: 1.273. Acervo pesquisado por amostragem: 100. Tipo de movimentação no SAJ/EST: 100027 - sentença. Os processos listados possuem movimentações de sentença realizadas em desacordo com o conteúdo da decisão ou com a Circular n. 57/2008-CGJ.	

## 2.3 CUIDA - CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
2.3.1	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 n. 08/2009-GP/CGJ	Não se aplica
2.3.2	Observações		



## **2.4 ASSESSORIA DE GABINETE**

### **ESTRUTURA FÍSICA**

2.4.1 O local é adequado à realização dos trabalhos e ao atendimento ao público? (espaço físico e disposição do mobiliário)

O local é adequado, todos têm mesa e computadores. O atendimento é feito na recepção do gabinete, em uma sala onde ficam 3 estagiários que fazem uma triagem inicial e, após, dependendo da matéria, repassam o caso para as assessoras. Informaram que há um considerável número de atendimentos diários de partes, advogados e de telefonemas, aproximadamente 40 por dia. Segundo as assessoras e a juíza da unidade, para que não sejam prejudicadas as atividades do gabinete, há necessidade de mais servidores para o atendimento ao público ou, ainda, a criação de núcleos especializados, dentro do cartório, para cada matéria de competência da vara.

2.4.2 O gabinete possui equipamentos de informática adequados e em número suficiente?

Sim, o gabinete possui equipamentos de informática em número suficiente, mas alguns são lentos, principalmente aqueles utilizados pelo estagiário na recepção e pelo residente. É comum o computador da sala de audiências desligar durante a solenidade. Há um computador do gabinete cedido ao cartório.

### **ESTRUTURA FUNCIONAL**

2.4.3 A quantidade de servidores em gabinete é condizente com as atividades desenvolvidas?

Consideram que não é condizente frente ao excessivo número de atendimentos diários e de processos que tramitam na vara. O gabinete conta com uma assessora jurídica, duas assessoras de gabinete, dois estagiários remunerados, um residente e uma conciliadora. Recentemente foi disponibilizada mais uma vaga de estágio para digitação, em razão da necessidade especial (física) da magistrada, reconhecida pelo Tribunal de Justiça. Existe uma vaga de estágio sem previsão para preenchimento, sendo informado que tal se dá em face da suspensão de contratações pelo Tribunal. A juíza observou que as assessoras são experientes, capacitadas e possuem autonomia para o trabalho em gabinete e, ainda assim, há carência de mão de obra em virtude das especificidades da vara e necessidade de dedicação de grande parte tempo para orientação de partes e advogados. No tocante à suspensão de contratações de estagiários anota-se que foi superada e a contratação pode ser realizada até que se definam os critérios de seleção.

Consideram que não é condizente frente ao excessivo número de atendimentos diários e de processos que tramitam na vara. O gabinete conta com uma assessora jurídica, duas assessoras de gabinete, dois estagiários remunerados, um residente e uma conciliadora. Recentemente foi disponibilizada mais uma vaga de estágio para digitação, em razão da necessidade especial (física) da magistrada, reconhecida pelo Tribunal de Justiça. Existe uma vaga de estágio sem previsão para preenchimento, sendo informado que tal se dá em face da suspensão de contratações pelo Tribunal. A juíza observou que as assessoras são experientes, capacitadas e possuem autonomia para o trabalho em gabinete e, ainda assim, há carência de mão de obra em virtude das especificidades da vara e necessidade de dedicação de grande parte tempo para orientação de partes e advogados. No tocante à suspensão de contratações de estagiários anota-se que foi superada e a contratação pode ser realizada até que se definam os critérios de seleção.

### **ROTINA DE TRABALHO**

2.4.4 O fluxo de remessa e recebimento de processos em carga com o devido recebimento no SAJ é regular, de acordo com o art. 198, IV do CNCGJ? Qual a periodicidade?

A carga é recebida, em regra, toda segunda-feira, mas os casos urgentes são enviados diariamente. O retorno para o cartório é diário. Toda carga que chega ao gabinete é imediatamente conferida e recebida pelos estagiários.



2.4.5 Como é realizada a triagem e separação dos processos conclusos? É realizada a separação em escaninho próprio, priorizando-se os processos mais antigos? (art. 199, CNGCJ)

O estagiário confere a carga, recebe e localiza os processos. As assessoras separam os inventários, os alvarás, as retificações e as ações de usucapião. Dentro das matérias de competência da unidade são separados os processos prontos para despacho, decisão, sentenças e, também, os pedidos vindos do cartório em razão de atendimento de partes e advogados. A divisão é feita por matéria. A análise é feita obedecendo a ordem de conclusão. Grande parte dos processos estão incluídos na Meta 2, por isso não há separação em escaninhos próprios. Na maioria dos processos que tramitam na unidade não há litígio e o andamento depende de providências de iniciativa da parte, razão pela qual permanecem paralisados por longo período e, especificamente nos casos de inventário, não há previsão de extinção por inércia.

O estagiário confere a carga, recebe e localiza os processos. As assessoras separam os inventários, os alvarás, as retificações e as ações de usucapião. Dentro das matérias de competência da unidade são separados os processos prontos para despacho, decisão, sentenças e, também, os pedidos vindos do cartório em razão de atendimento de partes e advogados. A divisão é feita por matéria. A análise é feita obedecendo a ordem de conclusão. Grande parte dos processos estão incluídos na Meta 2, por isso não há separação em escaninhos próprios. Na maioria dos processos que tramitam na unidade não há litígio e o andamento depende de providências de iniciativa da parte, razão pela qual permanecem paralisados por longo período e, especificamente nos casos de inventário, não há previsão de extinção por inércia.

2.4.6 Todos os servidores trabalham diariamente com os processos eletrônicos? Por quanto tempo? Quem coloca os processos nas filas Concluso 1 a 10?

Nas ações de usucapião um estagiário e a assessora jurídica trabalham com processos eletrônicos, aquele somente com as iniciais. Nas ações de registros públicos e nas de sucessões as outras duas assessoras de gabinete. As assessoras trabalham todos os dias com processos físicos e eletrônicos e não utilizam as filas Conclusos de 1 a 10. A separação dos processos nas filas Concluso – Despacho, Decisão, Urgente, Inicial e Sentença é feita pelo cartório.

Os demais estagiários atuam somente nos processos físicos.

2.4.7 É feita revisão periódica, diária ou semanal, das filas dos processos eletrônicos? Quem é o responsável pela revisão?

A revisão é feita pela assessora jurídica e por uma das assessoras de gabinete diariamente, a fim de verificar a entrada de pedidos urgentes.

## **PROCEDIMENTOS**

2.4.8 Nos processos físicos com movimentação equivocada, é lançada a movimentação de "ajuste correicional", mantendo-se a data estipulada pelo cartório, de acordo com a Orientação CGJ n. 02, Ofício Circular n. 363/2012 e art. 198, I do CNGCJ?

Segundo as assessoras, quando constatado o equívoco, é lançada a movimentação de "ajuste correicional". No dia da entrevista foram orientadas acerca do teor do Ofício Circular n. 363/2010.

2.4.9 Quando da vacância do cargo do magistrado, é efetuada a transferência no próprio gabinete do acervo de processos físicos, por meio de carga de juiz para juiz, bem como a regularização dos processos em carga com juízes que não estejam mais respondendo pela unidade? (Ressalvados os processos remetidos por força do Mutirão de Sentenças e aqueles em carga com outros juízes em virtude de impedimento ou suspeição do juiz titular)

Não é efetuada a transferência total do acervo de processos físicos. Os juízes substitutos atuam, em geral, somente nos processos urgentes e, quando há necessidade de remessa de outros processos, é realizada carga no SAJ.





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

fls. 161

2.4.11 A alimentação/atualização da pauta de audiências é realizada diariamente (art. 198, III do CNGCJ) em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo as situações: realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa e cancelada, bem como o número de pessoas ouvidas e especialmente confirmado se o juiz que a presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação?

As audiências em ações de usucapião são realizadas pela juíza, com auxílio de um servidor do cartório e nas de inventário, pela conciliadora da Esmesc. A pauta é alimentada ao final de cada ato. Foram orientadas acerca da extração do relatório de audiências pendentes.

2.4.12 Quantas audiências estão agendadas e qual a data da mais distante?

Há 33 audiências agendadas e a mais distante data de 02/09/2014.

2.4.13 Os servidores e colaboradores do gabinete têm conhecimento e observam o conteúdo do art. 198, II do CNGCJ, que dispõe sobre a correta utilização das movimentações correspondentes a atos judiciais (despachos, decisões e sentenças) e aquelas indicativas da situação do processo (arquivamento e suspensão)?

Os servidores e colaboradores do gabinete têm conhecimento e procuram sempre utilizar as movimentações correspondentes aos atos judiciais.

2.4.14 As petições intermediárias referentes a processos físicos que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado são juntadas em gabinete, com a baixa da respectiva pendência e utilização de carimbo de juntada?(Orientação CGJ/SC n. 2)

Sim, as petições intermediárias referentes a processos físicos que possam alterar o conteúdo da decisão da magistrada são juntadas em gabinete por uma pessoa específica, com a baixa da respectiva pendência e a utilização de carimbo de juntada.

2.4.15 É utilizado o sistema Bacen Jud?

O sistema é utilizado pelas assessoras em média 6 vezes por mês.

2.4.16 Por ocasião da confirmação da movimentação dos documentos produzidos pelo gabinete é utilizada a data do dia em que se está confirmando a movimentação do documento?

O gabinete atenta para que a data em que o documento foi produzido seja alterada quando da confirmação da movimentação, a fim de que haja correspondência entre a data da assinatura e a da liberação no SAJ.

2.4.17 O SAJ/Estatística está instalado em computador da assessoria e é utilizado para controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias?

O SAJ/Estatística não está instalado em computador da assessoria pois foram orientadas pelo TSI de que é possível a consulta do relatório gerencial da vara no próprio SAJ5, o qual é utilizado com frequência para controle estatístico da unidade.

2.4.18 Observações: Informações prestadas pela Assessora Jurídica Laila Francielli Braga Francisconi – Mat. 27.185 e pela Assessora de Gabinete Fernanda Galilza Fernandes – Mat. 31.947. A magistrada acompanhou a entrevista.



### 3 JUIZ

#### 3.1 DETERMINAÇÕES

Sobre os itens que seguem deverão ser prestadas informações acerca do cumprimento, no prazo fixado na decisão que acompanha o relatório.

3.1.1	Conferir se estão sendo adotados os procedimentos de cobrança de devolução de autos em carga e de cumprimento de mandados.	1.2.6
3.1.2	Realizar diariamente a alimentação/atualização da pauta de audiência (art. 198, III do CNCGJ), em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, o número de pessoas ouvidas e especialmente confirmar se o juiz que a presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação.	2.1.3
3.1.3	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 02/2010-GP/CGJ) <a href="http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm</a> e no Programa de Julgamento Prioritário - PJP (Circular Conjunta n. 05/2012).	1.6.2 1.6.5
3.1.4	Os expedientes destinados ao público externo e os autorizados pela magistrada por meio de portaria devem ser assinados somente pela chefe de cartório. É vedada a assinatura eletrônica de expedientes físicos.	-

#### 3.2 ORIENTAÇÕES

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento dos trabalhos, de modo que não há necessidade de prestar informações.

3.2.1	Observar o disposto no art. 198, II do CNCGJ, com a associação adequada das movimentações do SAJ.	2.2.1
3.2.2	Primar pelo fluxo regular de processos do gabinete-cartório e do cartório-gabinete, a fim de que se mantenha uma constância, evitando-se acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no Ofício Circular n. 363/2012 e art. 198, IV do CNCGJ.	-
3.2.3	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos físicos forem conclusos com movimentação equivocada, orientando sua assessoria a alterar a natureza da conclusão, mantida a data estipulada pelo cartório, de acordo com a Orientação CCJ/SC n. 02, Ofício Circular n. 363/2012 e art. 198, I do CNCGJ.	-
3.2.4	Observar a prioridade na análise das tutelas de urgência, bem como a Circular n. 10/2013 no tocante à prioridade na análise dos processos que demandam levantamento de quantia depositada judicialmente e na expedição do respectivo alvará judicial.	-



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

fls. 163

3.2.5	Determinar a juntada em gabinete das petições intermediárias referentes a processos físicos, que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado, e proceder à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
3.2.6	Fazer com que antes da remessa ao cartório sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais impressos (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.	-
3.2.7	Observar a mesma data dos atos judiciais nas respectivas movimentações no SAJ, a fim de que exista consonância das informações em meio eletrônico e no processo físico.	1.5.11
3.2.8	Observar a recomendação n. 12/2013 do CNJ, que trata de inspeção nas Unidades Judiciárias com periodicidade não superior a um ano, (Ofício-Circular n. 231/2013 – CGJ).	-
3.2.9	Efetuar o controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, utilizando o SAJ/Estatística.	1.2.11 2.1.2.2
3.2.10	Evitar atos judiciais (decisões, despachos e sentenças) manuscritos. Existindo, o respectivo teor deve ser lançado no SAJ pela assessoria.	-
3.2.11	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível, sendo vedada a utilização por outro que não o titular, o mesmo valendo para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário.	-
3.2.12	Organizar tabela para os processos eletrônicos, estabelecendo padrão de observação do processo, para serem utilizadas pelo cartório e pelo gabinete, antes da remessa de processos entre um e outro setor, a fim de facilitar a identificação de processos urgentes e a organização.	-



## 4 PARA O CARTÓRIO

### 4.1 DETERMINAÇÕES

Sobre os itens que seguem deverão ser prestadas informações acerca do cumprimento, no prazo fixado na decisão que acompanha o relatório.

4.1.1	Revisar a situação das filas de trabalho sem movimentação há mais de 100 dias, verificando se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, devem ser regularizadas.	1.1.4
4.1.2	Revisar a situação dos processos eletrônicos que se encontram nas filas de outros setores e cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles por prazo superior a 100 dias.	1.1.5
4.1.3	Revisar a situação dos processos sem movimentação há mais de 180 dias, verificando se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, o processo deve ser impulsionado.	1.2.4
4.1.4	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias.	1.2.6
4.1.5	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística.	1.4.1 a 1.4.7
4.1.6	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias, verificando se a paralisação deve permanecer, observando os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	1.4.11
4.1.7	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto no SAJ, realizando as correções que se fizerem necessárias, sendo vedado o arquivamento definitivo de autos com pendências em aberto no sistema.	1.5.6
4.1.8	Corrigir a situação dos processos que estão "Arquivados Administrativamente", com local físico "Arquivo Central" e/ou "Sala de Arquivo", que indevidamente foram remetidos ao Arquivo Central. Deverá ser mantido controle sobre o arquivamento de processos, separando os arquivados definitivamente dos arquivados administrativamente. Os processos arquivados administrativamente devem permanecer arquivados na comarca, nos termos da Resolução Conjunta n. 06/2008 - GP/CGJ. Ao efetuar o pedido de desarquivamento no SAJ, fazer constar na observação que a devolução é decorrente de determinação da CGJ em inspeção correicional. Concomitantemente enviar ao Arquivo Central e-mail com a relação dos processos a serem desarquivados (Observar o Comunicado eletrônico n. 58).	1.5.7
4.1.9	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 aos processos antigos em andamento, os ajustes devem ser feitos no SAJ - Menu andamento - item retificação do processo - classe unificada - assunto - assunto unificado.	1.6.1
4.1.10	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 02/2010-GP/CGJ) <a href="http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm</a> e no Programa	1.6.2 1.6.5



	de Julgamento Prioritário - PJP (Circular Conjunta n. 05/2012).	
4.1.11	Os expedientes destinados ao público externo e os autorizados pela magistrada por meio de portaria devem ser assinados somente pela chefe de cartório. É vedada a assinatura eletrônica de expedientes físicos.	-

## 4.2 ORIENTAÇÕES

Os itens que seguem deverão ser observados no regular andamento das atividades, de modo que não há necessidade de prestar informações.

4.2.1	Deferida pelo Juiz a prioridade de tramitação dos processos nos termos do art. 1.211-A do CPC, selecionar o <i>flag</i> "idoso" no SAJ (especificamente para essa situação) e utilizar a etiqueta correspondente na autuação do processo. Nos processos eletrônicos colocar as tarjas correspondentes.	-
4.2.2	Utilizar as orientações constantes na Circular CGJ n. 35/2008 relativamente às petições intermediárias protocoladas na distribuição e recebidas pelo cartório, cujos processos se encontrem em grau de recurso, e ficar constatada a necessidade da remessa da petição à superior instância (TJ, STJ, STF, etc.).	-
4.2.3	Após o deferimento pelo Juiz do pedido de Justiça Gratuita (Lei n. 1.060/1950), fazer a anotação do benefício no SAJ em relação à parte (art. 210, XVI do CNCGJ). Nos processos eletrônicos, retirar a tarja quando indeferido o pedido.	-
4.2.4	Alimentar o sistema TAR sempre que efetuar fotocópias nas impressoras multifuncionais, conforme disposto na Resolução n. 06/2008-GP.	-
4.2.5	Observar a Circular n. 10/2013 no tocante à prioridade na expedição dos alvarás judiciais.	-
4.2.6	Primar pelo fluxo regular de processos do cartório-gabinete e do gabinete-cartório, a fim de que se mantenha uma constância, evitando-se acúmulos e/ou represamentos, tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no Ofício Circular n. 363/2012.	-
4.2.7	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, evitando o uso de localizações genéricas, tais como "Cartório - Aguardando" ou "Cartório - Aguardando outros". Observar que o campo "Complemento" pode ser utilizado para adotar modo particular de organização da unidade.	-
4.2.8	Revisar com regularidade os processos que se encontram em "Cartório - aguardando carta precatória", solicitando informações sobre o cumprimento da deprecata ao Juízo Deprecado, se for o caso.	-
4.2.9	Realizar a intimação dos advogados, preferencialmente, por meio da publicação dos despachos/decisões no Diário da Justiça eletrônico, evitando manter em cartório escaninhos específicos para cada advogado.	-
4.2.10	Certificar com regularidade os processos que se encontram em cartório aguardando decurso de prazo no escaninho "Cartório – prazo 1 a 31".	-



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

fls. 166

4.2.11	Fiscalizar a alimentação/atualização correta da pauta de audiência, em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, o número de pessoas ouvidas e especialmente confirmar se o juiz que a presidiu foi o mesmo que constou na pauta no momento da designação.	-
4.2.12	Primar pela correta alimentação do SAJ, de forma a manter o sistema em inteira consonância com a situação dos respectivos autos físicos, nos termos do artigo 203 do CNGCJ.	-
4.2.13	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
4.2.14	Faculta-se a utilização de carimbos de termos de conclusão, juntada e vista, até mesmo no verso da folha anterior (desde que não se trate de documento), para evitar o excesso de volume do processo.	-
4.2.15	Identificar o nome e a matrícula do servidor nas certidões e termos lançados nos autos, de acordo com o art. 222 do CNGCJ.	-
4.2.16	Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.	-
4.2.17	Utilizar o carimbo de juntada por ocasião da juntada das petições intermediárias e demais documentos aos autos.	-
4.2.18	Dar impulso e prioridade na tramitação de processos judiciais em que figure como parte ou interveniente pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, pessoa portadora de deficiência e pessoa portadora de doença grave (Resolução TJ n. 16/2013 e Ofício-Circular n. 282/2013).	-
4.2.19	No tocante aos controles obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados".	1.8
4.2.20	Utilizar os sistemas disponíveis no site da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente o acesso à rede INFOSEG e INFOJUD.	-
4.2.21	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	-
4.2.22	Fazer constar nos documentos assinados pela chefe de cartório que o faz por autorização do magistrado, indicando o número da respectiva portaria autorizatória (art. 212 do CNGCJ). Os demais expedientes cuja assinatura já são de competência da chefe de cartório, deverão ser assinados somente por esta, tanto nos processos físicos como nos eletrônicos.	-
4.2.23	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ/Estatística (art. 205 do CNGCJ).	-
4.2.24	Receber diariamente os lotes de carga no SAJ por ocasião do recebimento físico dos processos. (art. 204 do CNGCJ)	-
4.2.25	Providenciar para que todos os servidores trabalhem diariamente com os processos eletrônicos.	



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

fls. 167

4.2.26	Realizar a revisão diária nas filas de trabalho.	-
4.2.27	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível, sendo vedada a utilização por outro que não o titular, o mesmo valendo para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário.	-
4.2.28	Organizar tabela para os processos eletrônicos, estabelecendo padrão de observação do processo, para serem utilizadas pelo cartório e pelo gabinete, antes da remessa de processos entre um e outro setor, a fim de facilitar a identificação de processos urgentes e a organização.	-



## 5 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

5.1	Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria-Geral Administrativa junto à:  1) Diretoria de Recursos Humanos, para: 1.1) verificar a possibilidade de adequar o quadro de pessoal, com a destinação preferencialmente de cargos de analista jurídico, em face das peculiaridades anotadas nas considerações da juíza-corregedora; 1.2) solicitar a atuação da divisão de acompanhamento e desenvolvimento de pessoal no cartório.  2) Diretoria de Tecnologia da Informação, para: 2.1) verificar a possibilidade de substituir dois microcomputadores com problema na assessoria de gabinete; 2.2) verificar a possibilidade de destinar um scanner de mesa para o cartório.	1.3.5          1.3.2 2.4.2
5.2	Enviar cópia do relatório de inspeção à Comissão de Organização Judiciária, para estudo quanto à possibilidade de redefinição de competências da unidade.	
5.3	Enviar cópia do relatório de inspeção ao Núcleo II da CGJ, para análise dos fatos narrados no item 1.3.18 'a', a fim de que se oriente todas as unidades.	
5.4	Oficiar à excelentíssima juíza de direito titular e à ilustre chefe de cartório da unidade, com cópias deste relatório, 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.	





## **CONSIDERAÇÕES CONCLUSIVAS**

---

Os trabalhos da correição iniciaram-se na data mencionada nas informações preliminares, de forma remota, pela 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, Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Cuida - Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo/Ceja.

Seguindo o cronograma de atuação presencial elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, a equipe correicional visitou a unidade, orientando diretamente os servidores na realização dos ajustes necessários.

Durante a correição, a Juíza-Corregedora permaneceu à disposição dos juízes, representantes do Ministério Público, servidores, advogados e jurisdicionados para receber sugestões, críticas e reclamações.

Ao final dos trabalhos, realizou-se reunião de encerramento, com a participação do magistrado e do chefe de cartório, oportunidade em que foi repassada de forma resumida a atual situação da unidade.

Diante das constatações decorrentes das atividades desenvolvidas, a equipe correicional elaborou as determinações e orientações constantes do presente relatório, que doravante devem ser observadas e rigorosamente cumpridas, competindo ao chefe de cartório utilizar-se dos relatórios de Inspeção Virtual e do SAJ/Estatística para realizar o gerenciamento da unidade.

O magistrado e o chefe de cartório, outrossim, deverão prestar informações no prazo estipulado, devendo o presente relatório, sem os anexos, ser arquivado na pasta/livro de visitas e correições da unidade.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 5 de agosto de 2014.

*Maria Paula Kern*  
Juíza-Corregedora

*Cátia Lucila Ricordi Crestani*  
Assessora Técnica Correicional - Mat. 6.508