



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

Autos nº 0011555-29.2014.8.24.0600

Ação: Inspeção / Inspeção

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo da 3ª Vara Criminal da comarca de Blumenau

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: nº 26/2014 – CGJ e nº 42/2014 - CGJ

Período da correição: 18 a 22-8-2014

Data da visita: 20 a 22-8-2014

EQUIPE CORREICIONAL

Juíza-Corregedora: Maria Paula Kern

Assessor Técnico Correicional: Geraldo Della Giustina

Assessor Correicional: Douglas Sausedo Nunes

Assessor Correicional: Karine Torres Furtado

Assessora Jurídica: Veruska Maluf

Assessor Jurídico: Vinícius dos Anjos Borba



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 epigrafado, 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 à tramitação processual, foram utilizados relatórios próprios, extraídos do Programa Inspeção Virtual, do Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – SAJ, do SAJ/Estatística, dos sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e do Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo - Cuida/Ceja.

A verificação quanto à estrutura material e humana, à existência e utilização dos registros obrigatórios, à forma e ao 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 o(a) chefe de cartório e com o(a) assessor(a) 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, nos quais se verificou a atuação do juiz, bem como o cumprimento de suas determinações pelos servidores e a regularidade dos atos processuais.



DADOS DA UNIDADE

Comarca: Blumenau

Unidade: 3ª Vara Criminal

Municípios integrantes: Blumenau

Juiz titular: Jussara Schittler dos Santos Wandscheer

Chefe de cartório: Claci Wagner

Última correição por equipe da CGJ/SC: 15-7 a 16-9-2013 (Autos CGJ n. 0011268-03.2013.8.24.0600)

Competência: Resolução n. 35/2008 – TJ : "Art. 4º *Compete ao Juiz de Direito da 3ª Vara Criminal da comarca de Blumenau: I - processar e julgar: a) as execuções penais (Lei n. 5.624/1979, art. 93); e b) as ações criminais relacionadas à Lei Antidrogas (Lei n. 11.343/2006). II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias criminais expedidas em processos deflagrados para a apuração de delitos relacionados à Lei Antidrogas, na forma da Lei n. 11.343/2006 e, ainda, aquelas expedidas para fiscalização do cumprimento das condições do livramento condicional, da suspensão condicional da pena (sursis) e das penas restritivas de direitos aplicadas na sentença condenatória*".(alterada pela Resolução n. 5/2010–TJ). III - exercer as funções concernentes à corregedoria dos presídios (Lei n. 5.624/1979, art. 93, § 1º)".

Entrância: Especial

Data da instalação/ lei de criação: 5-12-2008

Observações: a juíza assumiu a unidade em 5-11-2012. A chefe de cartório, ocupante do cargo de técnica judiciária auxiliar, assumiu a unidade em 3-6-2013.

OUIDORIA PRESENCIAL



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

Sim, conforme anotado nas considerações que seguem.

OBSERVAÇÕES DA JUÍZA-CORREGEDORA

Ao início dos trabalhos foi feita reunião da juíza-corregedora com os magistrados titulares das unidades correicionadas, para informação acerca dos objetivos e sistemática do trabalho de correição.

A Assessoria Técnica Correicional também se reuniu com os chefes de cartório, para os mesmos esclarecimentos.

Os magistrados falaram de questões relativas às comarcas e respectivas unidades, sendo abordada, pela Dra. Jussara Schittler dos Santos Wandscheer, a questão da falta de servidores na unidade, que já é de conhecimento da Corregedoria e foi analisada no relatório de correição dos setores administrativos da comarca, realizada no ano anterior, com encaminhamento à Presidência e também consignada no relatório deste Órgão para os autos de inspeção geral realizada neste Estado em 2013 pela Corregedoria Nacional de Justiça. A Magistrada referiu, também, dificuldades decorrentes da falta de estrutura da Polícia Civil na comarca, o que resulta em poucas investigações e baixa efetividade na área de jurisdição específica em que atua.

Considerando que não houve correição dos setores administrativos (já realizada no ano anterior) e que na ouvidoria foram levantadas situações de outras unidades, todas vão lançadas no relatório da 1ª Vara Criminal, para fins de registro, anotando-se, neste processo, somente as que fizeram referência específica à unidade tratada nestes autos.

Anota-se, assim, que na ouvidoria, compareceu a Dra. Estela do Nascimento Indalencio, representando a promotoria criminal da comarca. Manifestou preocupação em face da situação das varas criminais, especialmente no tocante às competências da 2ª e 3ª varas e falta de compensação na distribuição.

Representando a Subseção da Ordem dos Advogados compareceram os Drs. César Augusto Wolf e Everton Freygang, cujas considerações de caráter geral já foram anotadas em relatório específico, conforme acima consignado.

Também compareceu o Dr. Ronaldo Ferreira Gonçalves, OAB 2728-1, pontuando problemas nas Varas Criminais, especificamente em relação à 3ª Vara Criminal, em face da competência na unidade. Como sugestão, falou dos pedidos de progressão de regime, em que faltam dez dias para alcançar o benefício, e que poderiam aguardar o prazo para apreciação, não gerando a instauração de novo incidente que atrasa o deferimento para o preso. Não foi constatada a existência de processos sem a observância desse mesmo procedimento, durante a correição.

O mesmo advogado considera, em sua apreciação, que nessa unidade



está havendo desrespeito à Súmula Vinculante 11, no tocante ao uso de algemas, e que não concorda com a justificativa da magistrada para a manutenção destas. A magistrada informou que todos os casos em que autoriza ou não autoriza a retirada das algemas são justificados, e a respectiva motivação, assim como eventual insurgência do Ministério Público ou do advogado, lançada no termo de audiência. Nunca houve recurso em tais situações.

O advogado entende também que é indevida a designação do médico do presídio como perito, que é clínico geral e pediatra, considerando que deveria ser utilizado o IGP, que inclusive presta atendimento mais rápido. Verificou-se que sempre que há necessidade de perícia especializada, é designado um perito do Sistema Único de Saúde. O IGP, segundo a magistrada, não tem condições de absorver todas as perícias.

Também acha que a atuação correicional no presídio deveria ser mais efetiva e que a juíza deveria comparecer mais ao local. Verificou-se que a magistrada vai ao presídio ao menos uma vez por mês, e costuma lavrar atas dessas visitas, que ficam em pasta na unidade.

Durante os trabalhos, ratificou-se a situação relativa à insuficiência de servidores, e frente ao quadro de pessoal existente os resultados dos dados apurados merecem registro positivo, notadamente no tocante ao histórico de partes, que vem sendo bem alimentado.

Outra situação que chama a atenção em relação à unidade é a falta de espaço físico, vez que o cartório é menor que o das demais varas, e o espaço é tão exíguo que mesmo com a digitalização do acervo a situação não será resolvida a contento. Mesmo para a destinação de mais servidores há necessidade de adequação do espaço, pois para que eles possam trabalhar no local seria necessária a dispensa de estagiários.

O fórum da comarca, ainda assim, conta com espaço ocioso, em detrimento da organização e bom funcionamento da unidade. Há uma ampla biblioteca, setor cuja utilidade real para a comarca, atualmente, merece ser avaliada, inclusive no tocante ao remanejamento da pessoa que atua no local para outras funções.

Ainda há uma sala de reuniões com gabinete anexo, pouquíssimo utilizados, que poderiam perfeitamente acomodar um grande cartório e uma sala de audiências. O mobiliário que fica nessas salas aparentemente é antigo, e deveria ter seu real valor histórico avaliado, não sendo contudo razoável que se use um espaço tão grande apenas para sua manutenção, sem outro uso, enquanto os servidores da vara referida trabalham com falta de espaço.

Mesmo que seja mais adequado que as varas criminais não se situem nos últimos andares, esses espaços referidos poderiam ser utilizados por unidades com mais acervo de processos e maior número de servidores, destinando-se o cartório de uma vara cível, por exemplo, para a 3ª Vara Criminal. Mesmo com essas modificações, a sala hoje utilizada pelo cartório, que é pequena e pouco adequada ao funcionamento do setor, poderia receber outra destinação.

Vale referir, aqui, que situação semelhante foi encontrada na comarca de Criciúma (4ª vara cível), recebendo ótima solução com a transferência da unidade para o espaço que era da Turma de Recursos, e que em Blumenau equivale em



parte ao usado pela biblioteca.

Há necessidade, ainda, de efetiva regulamentação da forma de funcionamento da central de penas, pois de acordo com a magistrada foram constatadas dificuldades a partir da sua instalação, no tocante ao uso de dados estatísticos, decisão acerca do número de horas de pena a cumprir e modo de apresentação dos relatórios.

Essa necessidade é reforçada pelo fato de que na comarca já funciona um setor que atende todas as unidades criminais de forma centralizada, controlando as apresentações de réus, fianças, transações penais e apresentações em livramentos condicionais.

Há convênio celebrado com o Município de Blumenau no ano de 2013, prevendo a funcionamento do "Projeto Rumo Novo" nesse setor que foi instituído na própria comarca. Esse projeto, de acordo com seus objetivos expostos no convênio 168/2013, tem por objetivo a assistência a egressos dos sistema prisional.

Incumbe ressaltar, também, que em havendo a desativação dessa central e a designação dos servidores que nela atuam para o cartório da 3ª Vara Criminal, na prática não haverá incremento no quadro de pessoal da unidade, vez que já executam tarefas que teriam que levar para o setor. Merece destaque o fato de que também nesta unidade, a exemplo do que ocorre em boa parte das demais, a magistrada sequer designou um funcionário do cartório para a segunda assessoria em gabinete, pois embora haja necessidade desse auxílio, as atividades do cartório ficariam inviabilizadas.

Já em seguida à visita presencial essa questão foi reportada ao juiz-corregedor do núcleo V, Dr. Alexandre Takaschima, para acompanhamento, havendo contatos a respeito também por parte do Juiz Vitoraldo Bridi, Assessor da Presidência. Assim, feito o registro no tocante ao verificado torna-se desnecessária qualquer determinação de cunho correicional ou fixação de prazos, até porque já tratadas pelos setores próprios.

As atividades transcorreram normalmente e ao final dos trabalhos, foi feita reunião de encerramento, da qual participaram a magistrada e sua assessoria, a chefe de cartório, esta juíza-corregedora e a equipe técnica correicional, sendo repassadas as impressões gerais acerca da unidade.

Foi informado que em face das dificuldades encontradas, notadamente no tocante ao número de servidores, competência específica e pauta de audiências da unidade, seria sugerido prazo maior para cumprimento, cuja avaliação levará em conta a situação do quadro funcional.

Diante de toda a situação apurada, restou mantido o diagnóstico no tocante à urgência da instalação de mais uma vara criminal na comarca, de modo a que haja vara com competência específica para a execução penal. Com essa providência, ademais, poderá ser revista a competência das demais unidades, uma vez que também estão sobrecarregadas.



1 INFORMAÇÕES DO CARTÓRIO

1.1 ESTATÍSTICA PROCESSUAL SAJ5 – Processos eletrônicos

ACERVO PROCESSUAL

	Indicador	Valor	
1.1.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento		-
1.1.2	Processos em andamento	-	
1.1.3	Procedimentos em andamento	-	
1.1.4	Fluxo de trabalho sem movimento há mais de 100 dias		-
	Indicador	Valor	
1.1.5	Outros setores	Total	+ 100 dias
1.1.5.1	Contadoria	-	-
1.1.5.2	Ministério Público	-	-
1.1.5.3	Serviço Social	-	-
1.1.6	Observações		

O SAJ 5 ainda não foi instalado na unidade.



1.2 ESTATÍSTICA PROCESSUAL SAJ/ESTATÍSTICA

ACERVO PROCESSUAL – Processos físicos

	Indicador	Valor	
1.2.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento	3.793	
1.2.2	Processos em andamento	3.567	
1.2.3	Procedimentos em andamento	226	
1.2.4	Processos sem movimento há mais de 180 dias	947	
1.2.5	Observações		
Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: agosto de 2014.			
Observações: Foi constatado que o cartório realizou a removimentação dos processos, sem ter dado o efetivo impulso processual aos feitos, o que é vedado pela Corregedoria-Geral da Justiça.			

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor	
1.2.6	Quantidade total de processos em carga	1.587	
	Local	Total	Total mais de 100 dias
	Cargas internas		
1.2.7	Contadoria	25	5
1.2.8	Distribuição	5	3
1.2.9	Juiz (Jussara Schittler dos Santos Wandscheer, Fabíola Duncka Gêiser, Fernando Zimmermann Gerber e Ricardo Rafael dos Santos)	1.057	514
1.2.10	Ministério Público	247	7
1.2.11	Secção de Fotocópias	1	1
	Cargas externas – terceiros sem acesso ao SAJ		
1.2.12	Advogado	30	0
1.2.13	Defensoria Pública	56	0
1.2.14	Central de Apoio à Execução Penal	159	113
1.2.15	21ª Delegacia Regional de Polícia – São Bento do Sul	2	2
1.2.16	27ª Delegacia Regional de Polícia – São Joaquim	2	2
1.2.17	Hospital de Custódia	3	3
1.2.18	Observações		
Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: agosto de 2014.			

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	Total	Média mensal
1.2.20	Janeiro a dezembro de 2012	2.690	224
1.2.21	Janeiro a dezembro de 2013	2.680	223
1.2.22	Janeiro a julho de 2014	1.390	199
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: Claci Wagner
Cargo: Técnica Judiciária Auxiliar
Matrícula: 7.066

Observações: há portaria que autoriza a assinatura de expedientes pelo(a) chefe de cartório – Portaria nº 01/2009, desatualizada (datada de 12-1-2009). Constatou-se também a existência da portaria nº 003/2014, datada de 12-6-2014, que autoriza a Técnica Judiciária Auxiliar, Barbara Figueiredo a assinar os expedientes do cartório, contrária ao que estabelece o artigo 212 do CNCGJ, haja vista que a assinatura dos expedientes é privativa do chefe de cartório.

ESTRUTURA FÍSICA

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

Não, o espaço é muito pequeno, menor que nas demais varas, e em virtude dessa situação o leiaute do cartório fica muito prejudicado.

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

Sim.

ESTRUTURA FUNCIONAL

1.3.3 O entrevistado é o chefe de cartório?

Sim.

1.3.4 Há servidor capacitado que o substitua?

Sim.

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

Atuam em cartório quatro técnicos judiciários auxiliares (sendo que a servidora Claci Wagner exerce a função de chefe de cartório): Barbara Gonçalves Figueiredo, Juliana dos Santos Bittencourt Possamai e Leslie Ivana da Silva Wan Dall. Também há dois estagiários, Jéssica Dias Correa e Luiza Rudolf e um voluntário Eduardo Beckauser. Segundo a chefe de cartório atuava no cartório uma TJA (Revelise Glaucia Pegoretti), que foi colocada à disposição da Direção do Foro, cuja vaga até a presente data não foi reposta. .

Atuam na Central de Apoio à Execução Penal (Central de Penas Alternativas) dois servidores e um estagiário, a saber: Lúcia Maria Pegoraro, Agente de Portaria e Comunicação, Carlos Henrique Horst, Técnico Judiciário Auxiliar e Leonardo Kreutzfeld Marcondes César, estagiário.

Atribuições: Lúcia Maria Pegoraro – realiza atendimentos, visitas às entidades, cadastramento de novas instituições, além de desenvolver projetos para fins de destinação dos valores das transações penais; Carlos Henrique Horst – realiza a alimentação do histórico de partes, atendimento ao balcão, encaminhamento para o cumprimento de medidas às entidades, além de oficiar às entidades solicitando informações sobre o cumprimento; Leonardo Kreutzfeld Marcondes César – realiza o atendimento de balcão.



A Central de Apoio à Execução Penal, foi instituída pela Portaria Conjunta nº 01/99, alterada pela Portaria nº 001/14 e Convênio nº 168/2013, celebrado entre o Estado de Santa Catarina, por intermédio do Poder Judiciário – Tribunal de Justiça e o Município de Blumenau.

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

Sim, considerando que a nova versão do SAJ 5 será implantada brevemente na Comarca, haverá capacitação dos servidores.

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?

Sim, especificamente em relação aos processos de réus presos, que são identificados com fita adesiva vermelha.

1.3.8 Após o deferimento do pedido de assistência judiciária e 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 CNCGJ? Nos processos eletrônicos é retirada a tarja quando indeferido o pedido?

Não. A chefe de cartório foi orientada no sentido de observar esse procedimento.

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

Não. A chefe de cartório foi orientada sobre o teor da referida circular.

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

1.3.11 É observado o art. 282 do CNCGJ, 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 A relação atualizada dos feitos com réus presos é enviada quinzenalmente ao juiz, de acordo com o art. 210, XII, do CNCGJ? Qual o número de réus presos da unidade atualmente?

Não. Segundo o relatório do SAJ (emitido em 20-8-2014) consta na unidade a quantidade 1.107 réus presos, incluindo apenados. Todavia, segundo a chefe de cartório, essa quantidade não representa a realidade, em face de algumas inconsistências relativas ao lançamento do histórico de partes.



ROTINA DE TRABALHO

1.3.14 Como são divididas as atividades no cartório?

a) Segundo o(a) chefe de cartório, todos os servidores realizam atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por ele.

b) Os processos urgentes de réus presos de execuções penais, são cumpridos pela TJA Barbara, os processos urgentes de réu preso de ações penais da lei antidrogas são cumpridos pela chefe de cartório e pela TJA Juliana.

c) O atendimento ao público é prestado pelos estagiários, m forma de rodízio diário, com apoio de um técnico judiciário auxiliar.

d) As cargas para o magistrado e para o Ministério Público são realizadas uma vez por semana, sendo que os processos considerados urgentes são enviados diariamente.

e) A certificação de prazos é realizada mensalmente.

f) O envio de relações para publicação no Diário da Justiça é realizado, em média, um vez por semana, em face do pouco volume de processos que exigem essa atividade. Não há a separação dos processos urgentes/preferencial/meta2, processos com sentença e demais processos.

1.3.15 Como é a divisão de trabalho para os processos eletrônicos?

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

Prejudicado, pois o SAJ 5 não foi implantado no unidade.

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

Prejudicado, pois o SAJ 5 não foi implantado no unidade.

c) Quem assina os expedientes nos processos eletrônicos?

Prejudicado, pois o SAJ 5 não foi implantado no unidade.

1.3.16 Observações: informações prestadas pela chefe de cartório Claci Wagner.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 99

1.3.17 Quadro comparativo constante do relatório de correição remota, ocorrida na unidade no ano de 2013, cujo último relatório de verificação ocorreu em 17-9-2013:

* O prazo foi alterado para 180 dias

Situação	2013	2014
Processos sem movimento há mais de 365 dias	341	947*
Quantidade total de processos em carga	1.114	1.587
Processos criminais com sentença condenatória sem a criação de PEC	95	76
Apresentações em aberto há mais de 30 dias	18.493	24.013
Prestações em aberto há mais de 30 dias	1.985	2.171
Multa penal em aberto há mais de 30 dias	127	138
Medida de segurança em aberto há mais de 30 dias	4	4
Réus presos	1.445	1.666
Pendências e prazos em aberto	1.372	2.192
Mandados de prisão em aberto com "erros"	3	11
Mandados em carga com oficiais de justiça há mais de 30 dias	26	28
Processos ativos sem vinculação de assunto	275	199
Audiências com situação "pendente" há mais de 30 dias	330	141

Observações: A decisão de fl. 135 dos autos CGJ n. 0011268-03.2013.8.24.0600 acolheu o parecer da Juíza-Corregedora, Dra. Maria Paula Kern (fl. 122/123) e determinou o arquivamento dos autos, independentemente da concessão de prazo para regularização das pendências remanescentes da segunda verificação. No parecer há menção acerca de anotação constante do relatório de inspeção dos Setores Administrativos da comarca de Blumenau acerca da situação da unidade, que acumula competência para as execuções penais e para processo e julgamento de crimes relativos à lei antidrogas, as cartas precatórias e de ordem relacionadas, notadamente quanto à falta de servidores. Concluiu-se que "o quadro geral demonstra que nesse momento lançar determinação de realização dos ajustes em prazo definido dificultará ainda mais o andamento dos trabalhos, quando em verdade se tem recomendado o cumprimento sem prejuízo das atividades diárias".



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	12
1.4.2	Processos ativos com localização física em "arquivo administrativo", "arquivo central" e "sala de arquivo"		44
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)"		1
1.4.5	Autos devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "devolvido à origem", "entregue à parte" e "remetido")		13
1.4.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		8
1.4.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		6
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	76
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 4-8-2014. b) A chefe de cartório foi orientada a manter controle estatístico da unidade, observando as instruções constantes da Orientação CGJ/SC n. 16 http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/orientacoes/index.htm . As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por <i>e-mail</i> para o endereço eletrônico institucional da unidade.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 101

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	16	0
	Remessa/recebimento/relação/certificação		
1.4.11.2	Cartório – aguardando	59	12
1.4.11.3	Cartório – aguardando AR	0	0
1.4.11.4	Cartório – aguardando carta precatória	10	1
1.4.11.5	Cartório – aguardando confecção de relação	1	0
1.4.11.6	Cartório – aguardando mandado	125	2
1.4.11.7	Cartório – aguardando publicação de relação	44	26
1.4.11.8	Cartório – arquivar	104	103
1.4.11.9	Cartório – escaninho da delegacia	0	0
1.4.11.10	Cartório – escaninho do advogado	0	0
1.4.11.11	Cartório – escaninho do juiz	193	18
1.4.11.12	Cartório – escaninho do juiz (assinaturas)	19	3
1.4.11.13	Cartório – escaninho do promotor	107	4
1.4.11.14	Cartório – prazo 1 a 31	65	0
	Expedição/cumprimento		
1.4.11.15	Cartório – cumprir despacho	414	283
1.4.11.16	Cartório – cumprir despacho urgente	1	0
1.4.11.17	Cartório – expedir alvará	0	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	0	0
1.4.11.21	Cartório – expedir mandado	0	0
1.4.11.22	Cartório – expedir precatória	0	0
	Organização/juntada		
1.4.11.23	Cartório – aguardando juntada	12	1
1.4.11.24	Cartório – aguardando petição	0	0
1.4.11.25	Cartório – aguardando resposta de ofício	84	4
1.4.11.26	Observações		
a) Informações obtidas em 4-8-2014.			
b) Dados coletados do relatório de processos ativos por unidade, mediante filtro do "local físico" e "data do local físico".			



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	24.013
1.5.2	Acompanhamento de infrações penais – prestação em aberto há mais de 30 dias		2.171
1.5.3	Acompanhamento de infrações penais – multa penal em aberto há mais de 30 dias		138
1.5.4	Acompanhamento de infrações penais – medida de segurança em aberto há mais de 30 dias		4
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	1.666



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 103

	Indicador	Padrão de conformidade	Valor
1.5.6	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa: 1-1-1900 a 31-7-2014)	O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes	2.192
	Petição intermediária		550
	Peticionamento eletrônico		0
	Mandados		251
	AR		226
	Execução de sentença		0
	Incidente processual		10
	Ação incidental		0
	Movimentação		92
	Pauta de audiências		15
	Carga		249
	Cartas recebidas		83
	Processo		9
	Recurso		0
	Usuário	707	
1.5.7	Processo com situação "arquivado administrativamente" com local físico "arquivo central" e "sala de arquivo"		3
1.5.8	Mandados de prisão em aberto com erros		11
1.5.9	Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias		28
1.5.10	Observações		
	a) Informações obtidas em 4 e 6-8-2014.		
	b) Item 1.5.7: os três processos apresentam registro de local físico "arquivo central".		



1.5.11 AMOSTRAGEM PROCESSUAL

PROCESSOS FÍSICOS

1.5.11.1

Autos: 0014889-38.2013.8.24.0008

Classe: Execução Penal / Execução Penal

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: não.

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: corretas.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

Histórico de partes: corretamente alimentado.

Local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.2

Autos: 001388-80.2014.824.0008

Classe: Execução penal / Execução penal

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: não.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: sim – capa dos autos.

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

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

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

Histórico de partes: corretamente alimentado.

O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.3

Autos: 0008054-97.2014.824.0008

Classe: Ação Penal – tóxicos / especial

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: não.

Rasuras: sim – carimbo (fl. 24-v).

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – no SAJ há movimentações de “juntada de defesa prévia” e “juntada de laudo pericial” datadas de 30-5-2014 sem correspondência nos autos.

Baixa de pendências: correta.

Histórico de partes: corretamente alimentado.

O local físico no SAJ consta como “Cartório – réu preso” e complemento “99”, enquanto em cartório é “99 – Aguardando mandado”.

1.5.11.4

Autos: 0009102-91.2014.824.0008

Classe: Ação Penal – Tóxicos/Especial



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 105

Assunto: inserido.
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.
Numeração de folhas: sim.
Carimbos em branco: sim – fl. 91.
Rasuras: não.
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: sim.
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – há carimbo de “juntada de pedido de liberdade” datado de 3-6-2014 nos autos sem correspondência no SAJ; há movimentação de “juntada de ofício” no SAJ datada de 4-6-2014 sem correspondência nos autos; há carimbo de “juntada de carta precatória” datado de 31-7-2014 nos autos sem correspondências no SAJ.
Baixa de pendências: correta.
Histórico de partes: corretamente alimentado.
O local físico no SAJ consta como “Cartório - Aguardando publicação relação” e complemento “51”, enquanto em cartório é “51 – aguardando confecção de relação”.

1.5.11.5

Autos: 0028208-73.2013.824.0008
Classe: Execução Penal Provisória / Execução Penal
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: corretas
Baixa de pendências: correta.
Histórico de partes: corretamente alimentado.
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.6

Autos: 0009890-42.2013.824.0008
Classe: Execução Penal / Execução Penal
Assunto: inserido.
Etiqueta de identificação de fases processuais: não.
Numeração de folhas: sim.
Carimbos em branco: não.
Rasuras: não.
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: sim.
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – há movimentação de “certificado pelo oficial de justiça” datada de 19-8-2014 no SAJ sem correspondência nos autos.
Baixa de pendências: correta.
Trâmite processual: regular.
Histórico de partes: corretamente alimentado.
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.7

Autos: 008.06.027457-0
Classe: Ação Penal – Tóxicos
Assunto: não inserido.
Etiqueta de identificação de fases processuais: não.
Numeração de folhas: sim.
Carimbos em branco: não.
Rasuras: não.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 106

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: sim – fl. 73.
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: corretas.
Baixa de pendências: correta.
Trâmite processual: regular.
Histórico de partes: corretamente alimentado.
Observações: a localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.8

Autos: 008.11.010799-0
Classe: Execução Penal
Assunto: inserido.
Etiqueta de identificação de fases processuais: não.
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: corretas.
Baixa de pendências: correta.
Trâmite processual: regular.
Histórico de partes: parcialmente alimentado. Faltaram os eventos capitulação, oferecimento da denúncia, recebimento e outros correlatos à execução penal.
Observações: a localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.9

Autos: 008.1.016899-2
Classe: Ação Penal – Tóxicos
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: sim – fl.142.
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: corretas.
Baixa de pendências: correta.
Trâmite processual: regular.
Histórico de partes: corretamente alimentado.
Observações: a localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.10

Autos: 008.14.007739-9
Classe: Ação Penal – Tóxicos
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: correto.
Baixa de pendências: correta.
Trâmite processual: regular.
Histórico de partes: parcialmente alimentado. Ausência de eventos já consolidados, a exemplo do recebimento da denúncia, relaxamento da prisão preventiva, dentre outros.
Observações: a localização física do processo corresponde à lançada no sistema.



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	199
1.6.2	Meta 2 – identificar e julgar até 31-12-2014, 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.		10
1.6.3	Meta 4 – identificar e julgar até 31-12-2014, as ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31 de dezembro de 2012.		-
1.6.4	Meta 6 – identificar e julgar até 31-12-2014, as ações coletivas distribuídas até 31-12-2011.		-
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.		17
1.6.6	Observações		
a) Itens 1.6.2: mês de referência julho 2014.			
b) Itens 1.6.3 e 1.6.4: não se aplicam em face da competência da unidade.			



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	Não alimentado
1.7.2	Sistema Nacional de Bens Apreendidos – SNBA	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	Parcialmente alimentado
1.7.3	Sistema Nacional de Controle de Interceptações – SNCI	As informações devem ser alimentadas pelo magistrado com competência criminal sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido	Corretamente alimentado
1.7.4	Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais – CNIEP	As informações devem ser alimentadas pelo magistrado com competência criminal sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido	Corretamente alimentado
1.7.5	Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI	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 4-8-2014. a.1) Item 1.7.1 (Justiça Aberta): última atualização em 17-4-2013. a.2) Item 1.7.2 (Sistema Nacional de Bens Apreendidos): No dia da correição realizou-se verificação por amostragem na sala de armas e bens, acerca dos bens e armas vinculados aos processos que deveriam estar cadastrados no SNBA. Verificou-se que, dos itens analisados, referentes aos processos nºs 008.14.010727-1, 008.13.001206-5, 008.14.010727-1, 008.14.007798-4, 008.14.013630-1 e 008.14.010727-1, todos os bens/armas, apesar de cadastrados no SAJ, não se encontram cadastrados no SNBA. a.3) Item 1.7.3 (Sistema Nacional de Controle de Interceptações): alimentado até o mês de junho/2014. a.4) Item 1.7.4 (Cadastro Nacional de Inspeções nos Estabelecimentos Penais): Existe 1 estabelecimento penal registrado: Presídio Regional de Blumenau – alimentado até o mês de junho/2014. a.5) Item 1.7.5 (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) – Não se aplica em face da competência da unidade.	



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
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: folhas não numeradas					

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:					

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
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: folhas não numeradas					

Controle		Resultado			
1.8.4	Correspondências recebidas, não relacionadas a processos	x	Existente		Inexistente
			Com rasuras	x	Sem rasuras
			Com termo de abertura	x	Sem termo de abertura
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: sem termo de abertura e folhas não numeradas					

Controle		Resultado			
1.8.5	Registro de testamentos		Existente		Inexistente
			Com rasuras		Sem rasuras
			Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Adequado		Inadequado
Observações: não se aplica em face da competência da unidade.					



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 110

Controle		Resultado			
1.8.6	Bens e valores apreendidos	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
Observações: folhas não numeradas					

Controle		Resultado			
1.8.7	Registro de informações de testemunhas protegidas	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
		<input checked="" type="checkbox"/>	Pasta classificadora		Envelope lacrado
		<input checked="" type="checkbox"/>	Há identificação do processo		Não há identificação do processo
			Local seguro	<input checked="" type="checkbox"/>	Local não seguro
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
Observações: depositado em local não seguro.					

Controle		Resultado			
1.8.8	Registro de informações da Receita Federal		Existente		Inexistente
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro		Local não seguro
			Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
			Adequado		Inadequado
Observações: não se aplica em face da competência da unidade.					

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		1.057
		Total	+ 100 dias
2.1.1.1	Juíza Titular (Jussara Schittler dos Santos Wandscheer)	1.053	510
2.1.1.2	Juíza (Fabiola Duncka Geiser)	1	1
2.1.1.3	Juiz (Fernando Zimermann Gerber)	1	1
2.1.1.4	Juiz (Ricardo Rafael dos Santos)	2	2
	Indicador		Valor
2.1.2	Audiências com situação “pendente” há mais de 30 dias		141
2.1.3	Processos de perda e/ou suspensão do poder familiar com tramitação há mais de 120 dias – artigo 163 do ECA		Não se aplica
2.1.4	Observações		
a) Item 2.1.2 - dados extraídos conforme parâmetro definido na Circular n. 120-2014 – a partir de 1-7-2012.			

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	3
2.2.2	Observações		
Informações obtidas em 4-8-2014. Período pesquisado: janeiro de 2013 a dezembro de 2013. Acervo de sentenças do período: 575. Acervo pesquisado por amostragem: 60. OBS: 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 CADASTRO ÚNICO INFORMATIZADO DE ADOÇÃO E ABRIGO – CUIDA

	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. 8/2009-GP/CGJ	Não se aplica
2.3.2	Observações		
Não se aplica em face da competência da unidade			



2.4 ASSESSORIA DE GABINETE

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 inadequado e pequeno para a realização dos trabalhos. Não há sala específica ou local próprio para o atendimento ao público.

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

O setor de informática trocará todos os computadores em razão da implantação do SAJ-5. Atualmente, todos os colaboradores possuem computadores.

ESTRUTURA FUNCIONAL

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

A quantidade de servidores não é condizente com o volume de trabalho. Atualmente, os colaboradores lotados em gabinete são:

Franciane Mendes de Andrade – assessora jurídica

Mariana de Paula Torres – assessora de gabinete

Guilherme Henrique de Melo Barradas – estagiário

Thiago Ruano Toassi Costa – estagiário

Bruna Lago Dozoski – estagiário

Thiago Rodrigues de Moura – voluntário

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 dos processos urgentes é feita todos os dias. Os demais, o cartório envia na segunda e o gabinete na quinta-feira

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, CNCGJ)

A assessora jurídica fica com os réus presos e a assessora de gabinete cuida das execuções penais. Os estagiários trabalham nas ações e execuções penais. O voluntário faz as audiências. Não há escaninho específico para a Meta 2, Meta 4 ou para o PJP. A assessoria foi orientada sobre a extração dos referidos relatórios para acompanhamento.

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?

Prejudicado, pois o SAJ 5 ainda não havia sido implantado no unidade.

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

Prejudicado, pois o SAJ 5 ainda não havia sido implantado no unidade.

PROCEDIMENTOS

2.4.8 Qual é o número de réus presos e adolescentes internados da unidade? Como é feito o controle?



Há 1.107 réus presos (conforme relatório extraído do SAJ, em 20-8-2014), pois a vara tem competência para a execução penal. Segundo a assessora jurídica, o cartório faz o controle.

2.4.9 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. 2, o Ofício-Circular n. 363/2012 e o art. 198, I, do CNCGJ?

Não fazem o ajuste correicional. Foi orientada a observar o Ofício-Circular n. 363/2012.

2.4.10 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?

Ao substituto são remetidas as novas entradas de processos e se eventualmente ele quiser algum processo do acervo, o gabinete faz a carga de juiz para juiz. Não há controle de processos em carga com outros juízes, sendo repassada a orientação de uso do SAJ Estatística para tanto.

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

A alimentação da pauta é feita diariamente. A assessoria foi orientada, no entanto, a regularizar as 141 pendências de audiências constantes no relatório estatístico.

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

Há 103 audiências agendadas e a mais distante está marcada para o dia 13-10-2014.

2.4.13 Os servidores e colaboradores do gabinete têm conhecimento e observam o conteúdo do art. 198, II, do CNCGJ, 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 do gabinete observam a correta utilização das movimentações correspondentes aos atos judiciais (despachos, decisões e sentenças). Conforme a amostragem realizada nas sentenças proferidas no ano passado, há possibilidade de erro em 3 movimentações de sentença, sendo repassada a orientação quanto a eventuais equívocos.

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)

Todas as petições são juntadas em gabinete e com a baixa da pendência, mas nem sempre usam o carimbo de juntada. Repassou-se a orientação acerca do uso do carimbo.

2.4.15 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?

Procuram utilizar a mesma data do dia em que se está confirmando a movimentação do documento.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 114

O SAJ/Estatística está instalado no computador da assessora jurídica, mas não é muito utilizado, e ela foi orientada a usá-lo para o controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

2.4.17 Observações: informações prestadas por Franciane Mendes de Andrade – assessora jurídica.



3 JUIZ

3.1 DETERMINAÇÕES

Nos 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 1.5.9
3.1.2	Editar nova portaria que autorize a chefe de cartório a assinar expedientes, observando as regras contidas no art. 212 do CNCJG, que deve ser impessoal e revogar a Portaria n. 01/2009. Deverá ser enviada fotocópia à CGJ para conferência.	1.3
3.1.3	Revogar a Portaria n. 003/2014 em desacordo com as regras contidas no art. 212 do CNCJG.	1.3
3.1.4	Realizar, por meio da assessoria de gabinete, a regularização dos processos em carga com juiz(izes) que não esteja(m) mais respondendo pela unidade, bem como solicitar a devolução dos autos que, porventura, estejam com juiz(izes) que não seja(m) o titular.	2.1.1.2 2.1.1.3 2.1.1.4
3.1.5	Realizar diariamente a alimentação/atualização da pauta de audiência (art. 198, III, do CNCJG), em relação aos dados de cada solenidade, abrangendo a situação realizada, parcialmente realizada, não realizada, suspensa, cancelada, o número de pessoas ouvidas e especialmente se o juiz que a presidiu foi o mesmo que constou da respectiva pauta no momento da designação.	2.1.2
3.1.6	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles inclusos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 2/2010-GP/CGJ) http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta n. 5/2012).	1.6.2 1.6.5
3.1.7	Determinar a destruição/destinação de bens e armas apreendidos, antes do arquivamento definitivo dos processos (Resolução CNJ n. 63/2008 e art. 319 CNCJG).	

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 CNCJG, 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 e evite-se acúmulos e/ou represamentos tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no Ofício-Circular n. 363/2012 e no art. 198, IV do CNCJG.	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 116

3.2.3	Determinar a realização de "ajuste correicional" quando os processos físicos forem conclusos com movimentação equivocada e orientar sua assessoria a alterar a natureza da conclusão, mantida a data estipulada pelo cartório, de acordo com a Orientação CCJ/SC n. 2, Ofício-Circular n. 363/2012 e art. 198, I, do CNECJ.	-
3.2.4	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).	-
3.2.5	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.	-
3.2.6	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.	-
3.2.7	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).	-
3.2.8	Efetuar o controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, utilizando o SAJ/Estatística.	-
3.2.9	Observar as determinações dos arts. 1º e 2º da Resolução n. 108/2010 do CNJ no tocante à expedição dos alvarás de soltura e ao respectivo cumprimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas	-
3.2.10	Realizar mensalmente inspeção da delegacia de polícia da comarca, a fim de verificar a não permanência de presos provisórios por tempo superior ao necessário para a lavratura do APF e a observância do prazo de cinco dias de permanência dos adolescentes em conflito com a lei, em seção isolada dos adultos e com instalações apropriadas, nos termos do Ofício-Circular n. 148/2012.	-



4 PARA O CARTÓRIO

4.1 DETERMINAÇÕES

Nos 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 dos processos sem movimentação há mais de 180 dias e verificar se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, o processo deve ser impulsionado. Sendo vedado realizar a removimentação dos processos sem dar o efetivo impulso processual aos feitos.	1.2.4
4.1.2	Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias. Regularizar a situação dos processos em carga cujo prazo esteja vencido, especialmente aqueles em carga por prazo superior a 100 dias.	1.2.6
4.1.3	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística.	1.4.1 a 1.4.7
4.1.4	Regularizar a situação dos processos criminais com sentença condenatória sem PEC.	1.4.8
4.1.5	Revisar periodicamente os processos que se encontram no mesmo local físico há mais de 30 dias e verificar se a paralisação deve permanecer, observando os termos da Orientação CGJ/SC n. 16.	1.4.11
4.1.6	Realizar o arquivamento dos processos que se encontram em cartório aguardando arquivamento no escaninho "Cartório – arquivar".	1.4.11.8
4.1.7	Cumprir os despachos relativos aos processos que se encontram em cartório aguardando cumprir despacho no escaninho "Cartório – cumprir despacho".	1.4.11.15
4.1.8	Regularizar a situação das apresentações em aberto.	1.5.1
4.1.9	Regularizar a situação das prestações em aberto.	1.5.2
4.1.10	Regularizar a situação das multas penais em aberto.	1.5.3
4.1.11	Regularizar a situação das medidas de segurança em aberto.	1.5.4
4.1.12	Revisar e regularizar a situação dos réus presos (relatório de réus presos do SAJ), de modo que este espelhe a realidade da unidade.	1.5.5
4.1.13	Conferir os registros das pendências e prazos em aberto no SAJ e realizar as correções que se fizerem necessárias, vedado o arquivamento definitivo de autos com pendências em aberto no sistema.	1.5.6
4.1.14	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	1.5.7



	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).	
4.1.15	Regularizar os mandados de prisão com erros. Observar o contido na Orientação CGJ/SC n. 29.	1.5.8
4.1.16	Realizar a cobrança, por meio da central de mandados, dos mandados em carga com oficiais de justiça com prazo vencido, ou seja, há mais de 30 dias.	1.5.9
4.1.17	Observar a vinculação de classes e assuntos do CNJ no cadastro do processo, cuja conferência deve ocorrer de imediato em relação aos novos processos. Quanto aos processos antigos em andamento, os ajustes devem ser feitos.	1.6.1
4.1.18	Dar impulso e prioridade no andamento dos processos mais antigos, principalmente aqueles incluídos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 02/2010-GP/CGJ) http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta n. 5/2012).	1.6.2 1.6.5
4.1.19	Lançar os dados do Sistema de Informações da Corregedoria Nacional de Justiça - Justiça Aberta, do CNJ, relativos aos servidores do cartório e do gabinete, cuja alimentação do sistema, pelo(a) chefe de cartório, deverá ocorrer sempre até o dia 10 do mês subsequente ao vencido.	1.7.1
4.1.20	Regularizar as informações no SNBA, com o cadastro de todos os bens, objetos/evidências criminais vinculados aos processos de sua competência, a fim de manter o sistema atualizado.	1.7.2
4.1.21	Verificar e regularizar a situação dos bens e armas que constam como apreendidos, vinculados aos feitos já arquivados. Tomar as medidas necessárias para a destruição/destinação de bens e armas apreendidos, quando há decisão nesse sentido, com a devida alimentação do cadastro no sistema. Não havendo decisão quanto à destinação/destruição dos bens, certificar acerca da existência destes e remeter o processo ao magistrado.	

4.2 ORIENTAÇÕES

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

4.2.1	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.	-
4.2.2	Utilizar as orientações constantes na Circular CGJ n. 35/2008 relativamente às	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 119

	petições intermediárias protocoladas na distribuição e recebidas pelo cartório, cujos processos se encontrem em grau de recurso, e se constata a necessidade da remessa da petição à superior instância (TJ, STJ, STF, etc.).	
4.2.3	Primar pelo fluxo regular de processos do cartório-gabinete e do gabinete-cartório, a fim de que se mantenha uma constância e se evite acúmulos e/ou represamentos tanto em cartório quanto em gabinete, observando-se o disposto no Ofício Circular n. 363/2012.	-
4.2.4	Utilizar as localizações físicas específicas existentes no SAJ, de modo a evitar 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.	-
4.2.5	Regularizar o controle de acompanhamento penal, com a atualização do histórico de partes no SAJ, nos termos do Ofício-Circular n. 196/2013.	-
4.2.6	Manter controle dos réus presos da unidade, com a correta alimentação do histórico de partes (Ofício Circular n. 196/2013) e enviar ao juiz, quinzenalmente, relação atualizada dos feitos com réus em tal condição, de acordo com o art. 210, XII, do CNGCJ.	-
4.2.7	Efetuar a revisão, os lançamentos necessários no histórico de partes (Ofício-Circular n. 196/2013) e o arquivamento de todos os processos que se encontram aguardando arquivamento.	-
4.2.8	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 se o juiz que a presidiu foi o mesmo que constou na pauta no momento da designação.	-
4.2.9	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.	-
4.2.10	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-
4.2.11	Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.	-
4.2.12	No tocante aos controles obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados".	-
4.2.13	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	-
4.2.14	Fazer constar nos documentos assinados pelo(a) chefe de cartório que o faz por autorização do magistrado e indicar o número da respectiva portaria autorizatória (art. 212 do CNGCJ). Os demais expedientes cuja assinatura já são de competência do(a) chefe de cartório deverão ser assinados somente por este, tanto nos processos físicos como nos eletrônicos.	-



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 120

4.2.15	Observar os termos da Circular CGJ n. 49/2008 e Resolução CNJ n. 59/2008 quanto aos pedidos de quebra de sigilo telefônico.	-
4.2.16	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ/Estatística (art. 205 do CNECJ).	-



5 PARA A DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

5.1	<p>Oficiar ao eminente Presidente do Tribunal de Justiça, com cópia deste relatório, em face da necessidade de interferência da Diretoria-Geral Administrativa na:</p> <p>a) Diretoria de Recursos Humanos, para: .verificar a possibilidade de adequar o quadro de pessoal, com a destinação de cargo de analista jurídico e de técnicos judiciários auxiliares;</p> <p>b) Diretoria de Engenharia , para: .verificar a possibilidade de adequação do espaço físico do cartório, com a transferência de local.</p>	1.3.5 Considerações da juíza-corregedora
5.2	<p>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 um, bem assim para que, até o decurso dos prazos fixados, respondam sobre o cumprimento das determinações.</p>	



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 Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau módulo de estatística – SAJ/Estatística, Inspeção Virtual, Sistema de Automação da Justiça de Primeiro Grau – SAJ/PG, Sistemas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Cadastro Único Informatizado de Adoção e Abrigo – Cuida/Ceja.

Seguindo o cronograma de atuação presencial elaborado pela Corregedoria-Geral da Justiça, a equipe correicional visitou a unidade e orientou 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(a) magistrado(a) e do(a) 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. Compete ao(à) chefe de cartório utilizar-se dos relatórios de Inspeção Virtual e do SAJ/Estatística para realizar o gerenciamento da unidade.

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

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 14 de novembro de 2014.

Maria Paula Kern
Juíza-Corregedora

Geraldo Della Giustina
Assessor Técnico Correicional – Mat. 3.059