



RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

Autos nº 0011530-16.2014.8.24.0600

Ação: Inspeção / Inspeção

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo da 2ª Vara Cível da comarca de São José

ATIVIDADE CORREICIONAL

INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 23/2014 - CGJ

Período da correição: 07/07/2014 a 18/07/2014.

Data da visita: 16/07/2014 a 18/07/2014

EQUIPE CORREICIONAL

Juíza-Corregedora: Maria Paula Kern

Assessor Técnico Correicional: Geraldo Della Giustina

Assessor Correicional: Douglas Sausedo Nunes

Analista Jurídica: Cristiane Bernadete de Souza

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 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: São José

Unidade: 2ª Vara Cível

Municípios integrantes: São José e São Pedro de Alcântara

Juiz titular: Sérgio Ramos (em licença prêmio). Juíza Substituta: Tiane Lohn Mariot.

Chefe de Cartório: Wilson Jensen (Titular de serventia judicial não oficializada)

Última correição por equipe da CGJ/SC: De 22/06/2012 a 15/08/2012 (processo n. 0011722-17.2012.8.24.0600) e de 18/02/2013 a 01/03/2013 (processo n. 0010068-24.2014).

Competência: Art. 2º da Resolução nº 43/2011-TJ: "As 3 (três) Varas Cíveis da comarca de São José terão competência concorrente para: I – processar e julgar: a) os feitos cíveis em geral (art. 94 da Lei n. 5.624, de 9 de novembro de 1979); e b) as sucessões entre maiores e capazes. II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. Parágrafo único. Fração dos processos referidos nos incisos I e II deste artigo, em tramitação na 1ª e 2ª Varas Cíveis, serão redistribuídos proporcionalmente para a 3ª Vara Cível da comarca de São José".

Entrância: Especial.

Data da instalação: 07/03/1978. Lei de criação: Resolução n. 1/75, de 22/12/1975.

Observações: o juiz titular assumiu a unidade em 22/06/2005. O chefe de cartório (titular de serventia judicial não oficializada), assumiu o cargo de escrivão de órfãos, ausentes, menores e dos feitos da fazenda pública da Comarca de São José, conforme Decreto P/N 1.532/SEJ, de 14/03/1973 e posteriormente, em 07/03/1978, com a instalação da 2ª Vara Cível da Comarca, este já se encontrava no cargo de titular da serventia.



OUIDORIA PRESENCIAL

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

Houve comparecimento de advogados, conforme segue anotado.

OBSERVAÇÕES DA JUÍZA-CORREGEDORA

O magistrado titular estava em férias na data da correição, respondendo pela unidade a Dra. Tiane Lohn Mariot.

Ao início dos trabalhos, foi feita reunião com os magistrados titulares e os que respondiam pelas unidades correicionadas na comarca.

Foram esclarecidos os objetivos e forma de trabalho nas correições e os juízes falaram sobre a situação das respectivas unidades.

A Dra. Tiane Lohn ressaltou que a situação da unidade é diferenciada das demais, porque o cartório é privatizado. Repassou os relatórios recebidos ao Escrivão, o qual já estava ciente da correição.

Na ouvidoria, compareceu o Dr. Cristian Guimarães Felten, Secretário Geral da Subseção da OAB, registrando elogio ao atendimento do cartório da 2ª Vara Cível. Apontou como exemplo a expedição de alvarás, que é muito rápida. Disse que o magistrado Sérgio Ramos também atende muito bem, é uma pessoa excepcional, opinião que considera ser unânime entre os advogados.

O Dr. Antonio Carlos da Costa Silva, OAB 23421, também compareceu relatando que esteve no cartório da 2ª Vara Cível e o servidor Zezinho disse que a Corregedoria estava na comarca e que poderia trazer as reclamações que tivesse, ao que o n. advogado respondeu que não tinha queixas porque advoga na comarca desde 2006 e sempre foi muito bem atendido em todas as varas, sem exceção. O mesmo servidor solicitou então que viesse fazer esse registro, como agora o faz, no sentido de que não tem reclamações a fazer, somente elogios.

Dr. Telmo José Domingues, OAB 11777, que se apresentou como o advogado decano da comarca, e o Dr. Anésio Knoth, OAB 11837, membro do conselho da subseção de São José, compareceram tecendo elogios ao atendimento prestado no cartório da 2ª Vara Cível, que consideram excelente e



devia servir como referência para as demais unidades. Falaram que há prioridade para alvarás e atendimento, acesso aos despachos judiciais, havendo uma sintonia muito boa entre cartório e gabinete, setor onde o atendimento também é excelente, enaltecendo a atuação do magistrado titular da unidade. Ressaltaram o trabalho do Escrivão Wilson Wensen e do seu auxiliar José Roberto Melzer (conhecido como Zezinho), dizendo que é muito prestativo e eficiente. O Dr. Anésio, que também atua nas varas criminais, disse que o atendimento nestas unidades também é muito bom. Referiu a necessidade de criação de um segundo Juizado Especial Cível, em face do grande movimento processual, com o que concordou o Dr. Telmo.

No mesmo sentido se manifestou o Dr. Alexandre Tadeu Silveira, OAB 5920, registrando o atendimento excelente do escrivão Wilson, do servidor Zezinho, do juiz titular, ainda agradecendo o bom trabalho da 2ª Vara Cível. Disse ter estado no cartório da referida unidade ainda nesta data. Também elogiou o o atendimento do juiz Osiris do Canto Machado e seu assessor Guilherme no Juizado Especial Cível, o qual considera irretocável.

Durante a correição detectou-se, no trabalho de amostragem dos processos, a irregularidade no lançamento de movimentações, conforme segue explicitado no item 1.5.11.54.

Encontraram-se processos em que lançada no SAJ a movimentação "Cartório -aguardando" em escaninhos fisicamente identificados como "escaninho juiz para despacho" e "escaninho recebido do juiz". O uso dessa movimentação impedia que se localizasse, somente pela análise de relatórios, se havia processos paralisados em cartório sem remessa para o Gabinete.

Ocorre que nos autos 0010068-24/201 desta Corregedoria, que tratam da inspeção realizada pela Corregedoria Nacional de Justiça na comarca de São José, em relação à 2ª Vara Cível aquele órgão anotou, no item 4, situação caracterizadora de represamento de autos, que também foi objeto de procedimento próprio encaminhado ao Núcleo I desta Corregedoria para verificação.

No entanto, a amostragem efetuada demonstrou que os processos deixaram de ser colocados no "escaninho do juiz", como havia sido constatado pela Corregedoria Nacional e antes havia sido apurado na análise dos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 62

relatórios da unidade, passando a aguardar a remessa em outros escaninhos, sem receber a respectiva movimentação no SAJ, mas sim a genérica "Aguardando outros".

Também se anotou, no mesmo item, movimentações repetidas e sucessivas sem o devido impulso ou prática de ato processual, gerando a impressão que os autos tiveram andamento quando, na realidade, permaneceram paralisados.

Na reunião de encerramento, o Escrivão foi alertado de que essas práticas são indevidas.

Dessa reunião, participaram a assessoria correicional, a magistrada que respondia pela unidade, o escrivão e assessoria de gabinete . Na oportunidade, foram repassadas as impressões gerais colhidas durante a correição.



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		1.099
1.1.2	Processos em andamento	1.015	
1.1.3	Procedimentos em andamento	84	
1.1.4	Fluxo de trabalho sem movimento há mais de 100 dias		50
1.1.4.1	Aguardando encerramento do Ato	41	
1.1.4.2	Aguardando impressão - Vara	1	
1.1.4.3	Aguardando Prazo	7	
1.1.4.4	Cumprir - Urgente	1	

Informações obtidas em 10/07/2014.
O SAJ 5 foi instalado na unidade em setembro de 2013.



1.2 ESTATÍSTICA PROCESSUAL SAJ/ESTATÍSTICA

ACERVO PROCESSUAL – Processos físicos + eletrônicos

	Indicador	Valor
1.2.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento	6.551
1.2.2	Processos em andamento	6.455
1.2.3	Procedimentos em andamento	96
1.2.4	Processos sem movimento há mais de 180 dias	642
1.2.5	Observações	

Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: junho de 2014. Observação: na data da geração (11/07/2014), o relatório de julho estava indisponível no sistema.

PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor	
1.2.6	Quantidade total de processos em carga	1.515	
	Local	Total	Total mais de 100 dias
	Cargas internas		
1.2.7	Contadoria	37	2
1.2.8	Cartório da Distribuição	188	10
1.2.9	Juiz (Sérgio Ramos, Osiris do Canto Machado, Roberto Márius Fávero, Simone Boing Guimarães Zobot e Tiane Lohn Mariot)	784	123
1.2.10	Ministério Público	1	0
1.2.11	Serviço Social		
	Cargas externas – terceiros sem acesso ao SAJ		
1.2.12	Advogado	475	263
1.2.13	Perito	23	8
1.2.14	Leiloeiro	7	0
1.2.15	Observações		

Informações obtidas mediante consulta ao SAJ/Estatística (Relatório Gerencial da Vara). Mês de referência: junho de 2014.

PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	Total	Média mensal
1.2.20	Janeiro a dezembro de 2012	2.586	215
1.2.21	Janeiro a dezembro de 2013	2.367	197
1.2.22	Janeiro a junho de 2014	1.265	105
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: Wilson Jensen

Cargo: Titular de serventia judicial não oficializada

Matrícula: 0717

Observações: há portaria que autoriza a assinatura de expedientes pelo(a) chefe de cartório – Portaria nº 01/04 (desatualizada). Referido normativo faz referencia ao Provimento nº 03/2001 da CGJ.

ESTRUTURA FÍSICA

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

Sim.

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, na pessoa do Oficial Maior José Roberto Melzer, há mais de trinta anos no cargo.

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

Atuam em cartório o Titular da Serventia (antigo escrivão Judicial) Wilson Jensen, que exerce a função de chefe de cartório, o Oficial Maior, José Roberto Melzer, cinco Funcionários Celetistas, Elizabete da Rosa Diniz Marés, Luanna Meri Melo Bernardo, Heitor Melzer Machado, Vanusa Izaura Soares e Manoella Bez Borges e três Voluntários, Luciana de Souza, André Luiz Martins da Sil e Djordan Pedrotti do Nascimento.

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

Sim, segundo o chefe de cartório, seria interessante capacitação relativa ao SAJ 5, para uso do processo eletrônico.



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.

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 CNCGJ? 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?

Sim. Todavia, durante a correição foram identificadas várias pastas A-Z com petições armazenadas, cujos processos se encontram em grau de recurso. O chefe de cartório foi orientado a realizar a revisão de todas as petições nessas condições, comunicando o fato ao magistrado para as providências necessárias.

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?

Não, o chefe de cartório foi orientado sobre a instalação do referido sistema na unidade.

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, inclusive o procedimento é observado também pela contadoria.

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, em face da competência da unidade.



ROTINA DE TRABALHO

1.3.14 Como são divididas as atividades no cartório?

- a) Segundo o chefe de cartório, todos os servidores realizam todas as atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por ele. Informou ainda que não é realizado o rodízio de funções na unidade.
- b) Os processos urgentes e afins são cumpridos pelos servidores José Roberto Melzer, Oficial Maior e Elizabete da Rosa Diniz Marés.
- c) O atendimento ao público é prestado por todos os funcionários, com apoio do chefe de cartório, quando necessário.
- d) As cargas para o magistrado são efetuadas em torno de três vezes por semana, sendo os processos urgentes remetidos diariamente; para o Ministério Público, os processos são encaminhados imediatamente, quando necessário, tendo em vista que são poucas as intervenções ministeriais.
- e) A certificação de prazos é realizada mensalmente.
- f) O envio de relações para publicação no Diário da Justiça é realizado diariamente, sendo cinco relações por dia. Há 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?

Sim, pelos funcionários Heitor e Manoella.

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

Não, apenas os funcionários Heitor e Manoella. Foi orientado que todos os funcionários também passem a trabalhar com os processos eletrônicos por um período do expediente.

- c) Quem assina os expedientes nos processos eletrônicos?

O chefe de cartório e o oficial maior. Foi orientado que apenas o chefe de cartório assine os documentos conforme portaria de delegação nº 01/04.

1.3.18 Quadro comparativo constante do relatório de correição presencial/remota, ocorrida na unidade no ano de 2012, cujo último relatório de verificação ocorreu em janeiro de 2014 (se for o caso):



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 68

Situação/Determinação	2012	2014
Alimentação/atualização da pauta de audiência	535	43
Processos em carga com outros Juízes	251	13
Processos sem movimentação há mais de 365 dias	306	642*
Processos em carga com prazo vencido, mais de 100 dias	348	406
Pendências e prazos em aberto	8.128	3.883
Processos ativos sem local físico	34	20
Processos ativos com local físico tribunal	0	1
Processos ativos com local físico suspenso	5	1
Processos dependentes ativos, autos principais baixados	0	64
ARs não devolvidos pela ECT há mais de 45 dias	21	0
Vinculação de classes e assuntos do CNJ do cadastro do processo	1.296	0

* O parâmetro dos processos sem movimentação foi alterado para 180 dias.



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	20
1.4.2	Processos ativos com localização física em "arquivo administrativo", "arquivo central" e "sala de arquivo"		32
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")		1
1.4.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		64
1.4.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		11
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	Não se aplica
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 07/07/2014 e 08/07/2014. b) O(A) chefe de cartório foi orientado(a) 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 e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 70

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	15	2
	Remessa/recebimento/relação/certificação		
1.4.11.2	Cartório – aguardando	660	22
1.4.11.3	Cartório – aguardando AR	167	21
1.4.11.4	Cartório – aguardando carta precatória	74	1
1.4.11.5	Cartório – aguardando confecção de relação	770	386
1.4.11.6	Cartório – aguardando mandado	160	50
1.4.11.7	Cartório – aguardando publicação de relação	236	22
1.4.11.8	Cartório – arquivar	66	4
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	207	4
1.4.11.12	Cartório – escaninho do juiz (assinaturas)	11	0
1.4.11.13	Cartório – escaninho do promotor	0	0
1.4.11.14	Cartório – prazo 1 a 31	940	273
	Expedição/cumprimento		
1.4.11.15	Cartório – cumprir despacho	549	204
1.4.11.16	Cartório – cumprir despacho urgente	3	2
1.4.11.17	Cartório – expedir alvará	0	0
1.4.11.18	Cartório – expedir correspondência	7	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	3	0
1.4.11.22	Cartório – expedir precatória	0	0
	Organização/juntada		
1.4.11.23	Cartório – aguardando juntada	1	1
1.4.11.24	Cartório – aguardando petição	0	0
1.4.11.25	Cartório – aguardando resposta de ofício	0	0
1.4.11.26	Observações		
a) Informações obtidas em 07/07/2014.			
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	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
1.5.6	Pendências e prazos em aberto (período de pesquisa: 1-1-1900 a 30-06-2014)	O relatório deve trazer os registros efetivamente pendentes	3.883
	Petição intermediária		949
	Peticionamento eletrônico		18
	Mandados		31
	AR		229
	Execução de sentença		38
	Incidente processual		13
	Ação incidental		0
	Movimentação		605
	Pauta de audiências		92
	Carga		907
	Cartas recebidas		56
	Processo		485
	Recurso		9
	Usuário	451	
1.5.7	Processo com situação "arquivado administrativamente" com local físico "arquivo central" e "sala de arquivo"		4.513
1.5.8	Mandados de prisão em aberto com erros		0
1.5.9	Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias		18



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 72

1.5.10	Observações
a) Informações obtidas em 07/07/2014.	
b) Item 1.5.7: dos 4.513 processos, 66 apresentam registro de local físico "arquivo central" e 4.447 apresentam registro de local físico "sala de arquivo".	



1.5.11 AMOSTRAGEM PROCESSUAL

PROCESSOS ELETRÔNICOS

1.5.11.1

Autos: 0301186-56.2014.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Cadastro de partes e advogados: correto.

Tarjas: correta

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: correta.

1.5.11.2

Autos: 0806377-59.2013.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Cadastro de partes e advogados: correto

Tarjas: correta

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: correta

1.5.11.3

Autos: 0806866-96.2013.8.24.0024

Classe: Procedimento Ordinário

Cadastro de partes e advogados: correto

Tarjas: correta

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas.

Assinatura de expedientes: correta

1.5.11.4

Autos: 0806812-33.2013.8.24.0024

Classe: Despejo por falta de pagamento

Cadastro de partes e advogados: correto

Tarjas: incorreta – houve flegue da tarja de justiça gratuita sem que houvesse análise do pedido pelo magistrado.

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas

Assinatura de expedientes: correta

1.5.11.5

Autos: 0804611-68.2013.8.24.0024

Classe: Procedimento ordinário

Cadastro de partes e advogados: correto

Tarjas: correta

Categorização de peças processuais: corretamente categorizadas

Assinatura de expedientes: correta



PROCESSOS FÍSICOS

1.5.11.6

Autos: 003622-61.2012.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: correto

Rasuras: sim – fls.106

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – remessa do cartório para o gabinete em 28-1-2014 e recebido no SAJ somente na data de 6-2-2014. Sentença de fls. 107/114 datado nos autos em 5-5-2014 e lançada no SAJ em 2-5-2014.

Baixa de Pendências: correta

Trâmite processual: regular

1.5.11.7

Autos: 0024634-05.2012.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Assunto: Inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – Juntada de petição datada nos autos em 30-10-2013 e lançada no SAJ em 29-10-2013. Petição de fls. 306/313 sem o carimbo da juntada nos autos. Despacho de fls. 328/329 datado nos autos 22-1-2014 e lançado no SAJ em 29-1-2014. Petição de fls. 332/334 sem o carimbo de juntada nos autos. Laudo pericial de fls. 335/356 sem o carimbo de juntada nos autos. Remessa dos autos para o gabinete efetuada em 14-5-2014 e recebido pelo gabinete somente em 19-5-2014.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.8

Autos: 0012745-20.2013.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: não

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – petição de fl. 106 juntada nos autos em 10-2-2014 e lançada no SAJ em 7-2-2014.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular



1.5.11.9 e 1.5.11.10

Autos: 0026356-74.2012.8.24.0064 e 0302701-29.2014.8.24.0064 (apenso)

Classe: procedimento ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: não

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

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

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

Autos: 0302701-29.2014.8.24.0064 (apenso)

Classe: procedimento ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: não

Numeração de folhas: incorreto – o processo não está numerado.

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

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

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

AMOSTRAGEM CARTÓRIO

1.5.11.11

Autos: 0006870-74.2010.8.24.0064

Classe: execução por quantia certa contra devedor solvente

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: correto

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto. Carimbo de conclusão datado de 11-11-2013 e lançado no SAJ em 2-12-2013. Decisão de fl. 154 assinada em 3-12-2014 e lançada no SAJ em 4-12-2014. Petição de fl. 157 juntada no SAJ em 31-3-2014 sem o carimbo de juntada nos autos. Carimbo de conclusão datado de 16-4-2014 e lançado no SAJ em 28-4-2014.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.12

Autos 0014805-63.2013.8.24.0064

Classe: declaratória/ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: correto

Numeração de folhas: correto



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 76

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – a petição inicial (fl. 22) encontra-se apócrifa. Petição de fls. 61/66 sem a movimentação de juntada no SAJ. Decisão de fls. 68/71 assinada em 10-9-2013 e lançada no sistema em 11-9-2013. Carimbo de conclusão datado de 3-12-2013 e lançado no SAJ em 13-12-2013.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.13

Autos 0018592-08.2010.8.24.0064

Classe: ação ordinária/ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: não

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – carimbo de conclusão datado de 3-7-2013 e lançado no SAJ em 15-7-2013. Despacho de fl.176 datado de 4-2-2014 e lançado no SAJ em 6-2-2014. Despacho de fl. 184 datado de 11-3-2014 e lançado no SAJ em 12-3-2014. Carimbo de conclusão datado de 9-5-2014 e lançado no SAJ em 15-5-2014. Ofício de fl. 192 juntado no SAJ em 14-7-2014 sem o carimbo de juntada.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.14

Autos 0503523-05.2012.8.24.0064

Classe: ação monitória/especial de jurisdição contenciosa

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: correto

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: sim – fls.96 verso

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – carimbo de conclusão datado de 14-8-2013 e lançado no SAJ em 19-8-2013.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.15

Autos 0022381-78.2011.8.24.0064

Classe: declaratória/ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: correto

Numeração de folhas: correto

Carimbos em Branco: não

Rasuras: não

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação de movimentação: correto

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: incorreto – carimbo de juntada da petição de fls. 117/132 datado de 16-7-2014 lançado no SAJ em 15-7-2014

20



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 77

Baixa de Pendências: correto
Trâmite processual: regular

1.5.11.16

Autos: 0007618-43.2009.8.24.0064/01

Classe: Execução de Sentença

Assunto: Inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto.

Numeração de folhas: correto.

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: incorreto – carimbo de conclusão datado de 18-12-2012 (fl. 91) e lançado no sistema SAJ em 31-1-2013. Despacho de fl. 92 que recebe a petição de fls. 86-88 como Impugnação ao Cumprimento de sentença, sem etiqueta de identificação na capa dos autos. Carga ao advogado lançado no sistema SAJ em 30-4-2013 sem identificação nos autos.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: regular.

1.5..11.17

Autos: 0024348-27.2012.8.24.0064

Classe: Indenizatória / Ordinário

Assunto: Inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: não

Numeração de folhas: correto.

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: correta.

Baixa de pendências: correto.

Trâmite processual: regular.

1.5..11.18

Autos: 0004921-83.2008.8.24.0064

Classe: procedimento Ordinário

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: sim.

Baixa de pendências: não foi possível gerar o arquivo em razão de travamento do SAJ.

Trâmite processual: regular

1.5..11.19

Autos: 0016775-40.2009.8.24.0064

Classe: Cominatória/Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 78

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: despacho proferido em 18-3-2014 disponível no SAJ em 20-3-2014.
Baixa de pendências: correto
Trâmite processual: regular

1.5..11.20

Autos: 0016690-83.2011.8.24.0064
Classe: Execução por quantia certa contra devedor solvente
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: regular

1.5..11.21

Autos: 0008091-58.2011.8.24.0064
Classe: Procedimento Ordinário
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: lapso temporal superior há 6 meses entre o ato praticado entre 31-7-2013 (aguardando confecção relação intimação advogado) e o ato praticado em 20-2-2014 (expedido ofício de intimação).

1.5..11.22

Autos: 0502348-39.2013.8.24.0064
Classe: Execução por Quantia Certa
Assunto: inserido
Etiqueta de identificação de fases processuais: sim
Numeração de folhas: sim
Carimbos em branco: carimbo de conclusão de fl. 41 sem data. Contudo, há registro no SAJ.
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: despacho proferido em 22-10-2013 disponível no SAJ em 24-10-2013. Decisão proferida em 24-10-2013 disponível no SAJ em 29-10-2013. Decisão proferida em 3-7-2013 disponível no SAJ em 7-7-2013.
Baixa de pendências: correto
Trâmite processual: regular



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 79

1.5.11.23

Autos: 0010735-86.2002.8.24.0064

Classe: Procedimento Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: incorreto.

Numeração de folhas: correto.

Carimbos em Branco: não.

Rasuras: não.

Termos de audiência com identificação das partes e confirmação de movimentação: correto – fls. 319, 364 e 395.

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: Incorreto – foi utilizada a mesma movimentação, em meses sucessivos, datadas de 12-6-2012, 26-7-2012, 15-8-2012, 24-10-2012, 5-11-2012, 22-4-2013, 6-8-2013. Carimbo de conclusão de fls. 397 datado de 9-5-2014 e lançada na movimentação em 15-4-2014.

Baixa de Pendências: incorreta – pendência de 30-10-2012 ainda em aberto.

Trâmite processual: irregular. Verificaram-se inúmeras repetições de movimentações sem a efetiva confecção do ato ou impulso ao feito – movimentações repetidas e datadas de 11-12-2006, 12-12-2006, 05-03-2007, 24-4-2007, 29-5-2007, 9-1-2008, 25-7-2008, 1-8-2008, 2-10-2008, 13-11-2008, 27-11-2008, 23-1-2009, 3-2-2009, 14-9-2009, 6-10-2009, 22-10-2009, 28-7-2011, 8-8-2011, 12-6-2012, 26-7-2012, 15-8-2012, 24-10-2012, 5-11-2012, 22-4-2013, 6-8-2013.

1.5.11.24

Autos: 064.13.002933-9

Classe: Reintegração de Posse

Assunto: Inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto.

Numeração de folhas: correto.

Carimbos em Branco: não.

Rasuras: não.

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

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

Movimentação de carga para o advogado datado de 7-5-2014, sem comprovante nos autos.

Baixa de Pendências: correto

Trâmite processual: regular

1.5.11.25

Autos: 064.12.015684-2

Classe: Despejo

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente correto.

Numeração de folhas: correto.

Carimbos em Branco: não.

Rasuras: não.

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

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

Baixa de Pendências: correto.

Trâmite processual: regular.



AMOSTRAGEM GABINETE

1.5.11.26

Autos: 0018841-51.2013

Classe: Execução de Título Extrajudicial/Execução Provisória

Data do carimbo da conclusão em 26-3-2014 (fl. 178) e lançado no sistema SAJ em 03-4-2014.

Observação: os autos possuem tramitação regular.

1.5.11.27

Autos: 064.11.014585-6/002

Classe: Impugnação à Execução de Sentença

Observação: decisão de fl.23, que determinou a intimação para manifestação sobre a impugnação, datada de 29-7-2013, foi cumprida em 4-12-2013.

1.5.11.28

Autos: 064.12.000466-0

Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente

Observação: Movimentação concluso para despacho datada de 18-2-2014 sem indicativo nos autos físicos. Despacho de fl. 64, que determinou a intimação do executado, datado de 27-5-2013, foi cumprido em 7-10-2013.

1.5.11.29

Autos: 064.11017296-9

Classe: Execução Provisória

Observação: constatou-se a existência de movimentações repetidas sem que tenha sido expedido ato ou impulsionado o feito, a exemplo das movimentações datadas de 27-6-2012, 17-7-2012, 27-7-2012, 1-8-2012, 9-8-2012.

1.5.11.30

Autos: 000645319.2013/001

Classe: Impugnação à Execução de Sentença.

Observação: decisão de fl.15, que deferiu efeito suspensivo e determinou a intimação do exequente, datada de 21-10-2013, foi cumprida em 12-2-2014.

1.5.11.31

Autos: 0004033-66.1998.8.24.0064

Classe: Liquidação de sentença

Data do carimbo da última conclusão em 23/5/2014 (fl. 174) e lançado no sistema SAJ em 27-6-2014

Tramitação regular

1.5.11.32

Autos: 064.98.004033-0/001

Classe: Execução de Sentença

Data do carimbo da última conclusão em 27-7-2014 lançada no SAJ.

Tramitação regular



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 81

1.5.11.33

Autos: 0016599-08.2002.8.24.0064

Classe: Execução de sentença

Data do carimbo da última conclusão em 20-1-2014 (fl. 316) lançada no SAJ.

Tramitação regular

1.5.11.34

Autos: 0004384-29.2004.8.24.0064

Classe: Execução de sentença

Data do carimbo da última conclusão em 1-4-2014 (fl. 296), sem lançamento no SAJ.

Tramitação regular

1.5.11.35

Autos: 0022947-03.2006.8.24.0064

Classe: Rescisão de Contrato / Ordinário

Data do carimbo da última conclusão em 13-3-2014 (fl. 340) e lançado no sistema SAJ em 14-3-2014.

Observação: constatou-se a existência de movimentações repetidas sem que tenha sido expedido ato ou impulsionado o feito, a exemplo das movimentações datadas de 17-1-2012, 25-1-2012, 25-7-2012, 21-1-2013, 19-2-2013 e 18-6-2013. Carimbo de conclusão datado de 7-8-2013 (fl. 336) lançado no SAJ em 13-8-2013.

Movimentação concluso para despacho em 14-03-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença em 14-3-2014.

1.5.11.36

Autos: 0030998-90.2012.8.24.0064

Classe: Execução Provisória

Data do carimbo da última conclusão em 27-6-2014 (fl. 147) lançada no SAJ

Observação: na fl. 82-v, consta uma conclusão ao juiz feita pela assessora jurídica Juliana Wiese, datada de 25-2-2014, registrada também no SAJ. No mais, a tramitação mostra-se regular no SAJ.

1.5.11.37

Autos: 0003943-33.2013.8.24.0064

Classe: Ação Ordinária

Data do carimbo da última conclusão em 30-5-2014 (fl. 189) lançada no SAJ.

Tramitação regular

1.5.11.38

Autos: 0012793-91.2004.8.24.0064

Classe: Execução de Título Extrajudicial

Data do carimbo da última conclusão em 26-3-2014 (fl. 292) lançada no SAJ em 28-3-2014

Observação: em 10-4-2013 foi juntada petição de exceção de pré-executividade. Após esse ato, no SAJ constam duas movimentações de “aguardando decurso de prazo” datadas de 13-6-2013 e 23-7-2013, respectivamente. Após, consta conclusão realizada em 2-12-2013. O despacho proferido nesta mesma data foi registrado no SAJ em 4-12-2013. No mais, a tramitação mostra-se regular.

1.5.11.39

25



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 82

Autos: 0011915-69.2004.8.24.0064
Classe: Execução de Sentença
Data do carimbo da última conclusão em 14-3-2014 (fl. 51) sem registro no SAJ
Tramitação regular

1.5.11.40

Autos: 0022005-39.2004.8.24.0064
Classe: Produção Antecipada de Provas
Data do carimbo da última conclusão em 25-6-2014 (fl. 94)
Observação: despacho proferido em 20-2-2014 confirmado no SAJ em 27-2-2014. No mais, a tramitação mostra-se regular.

1.5.11.41

Autos: 0010051-49.2011.8.24.0064
Classe: Declaratória / Ordinário
Data do carimbo da última conclusão em 30-5-2014 (fl. 170) e lançado no sistema SAJ em 30-5-2014.
Observação: constatou-se a existência de movimentações repetidas sem que tenha sido expedido ato ou impulsionado o feito, a exemplo das movimentações “aguardando decurso do prazo” datadas de 13-12-2012 e 8-1-2013, e “aguardando envio para o Juiz” datadas de 9-1-2013 e 30-1-2013. Carimbo de conclusão datado de 30-1-2013 (fl. 146) lançado no SAJ em 14-2-2013. Lançado no SAJ a carga dos autos ao advogado em 6-2-2014 sem identificação nos autos.
Movimentação concluso para despacho em 30-5-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença em 6-6-2014.

1.5.11.42

Autos: 0500517-53.2013.8.24.0064
Classe: Ação Ordinária / Ordinário
Data do carimbo da última conclusão em 18-2-2014 (fl. 76) e lançado no sistema SAJ em 18-2-2014.
Observação: constatou-se a existência de movimentações repetidas sem que tenha sido expedido ato ou impulsionado o feito, a exemplo das movimentações “aguardando confecção relação intimação advogado” datadas de 31-5-2013 e 5-6-2013, e “aguardando envio para o Juiz” datadas de 10-6-2013 e 18-6-2013.
Movimentação concluso para despacho em 18-2-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença em 19-2-2014.

1.5.11.43

Autos: 0035621-03.2012.8.24.0064
Classe: Declaratória / Ordinário
Data do carimbo da última conclusão em 9-5-2014 (fl. 99) e lançado no sistema SAJ em 12-5-2014.
Observação: decisão de fl. 79 proferida em 8-1-2014 e lançada no SAJ em 10-1-2014. Juntada de petição lançada no SAJ em 14-4-2014 sem identificação do carimbo de juntada nos autos.
Movimentação concluso para despacho em 12-5-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença em 14-5-2014.

1.5.11.44

Autos: 0501219-96.2013.8.24.0064
Classe: Indenizatória por Danos Morais / Ordinário
Data do carimbo da última conclusão em 9-6-2014 (fl. 61) e lançado no sistema SAJ na mesma data.
Observação: carimbo de juntada datado de 26-7-2013 e lançado no SAJ em 29-7-2013.
Movimentação concluso para despacho em 9-6-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para

26



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 83

sentença em 10-6-2014.

1.5.11.45

Autos: 0026377-50.2012.8.24.0064

Classe: Indenizatória / Ordinário

Data do carimbo da última conclusão em 14-4-2014 (fl. 180) e lançado no sistema SAJ em 22-4-2014.

Observação: audiência realizada em 12-3-2014 (fls. 162/164) e lançada no SAJ em 20-3-2014.

Movimentação concluso para despacho em 22-4-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença na mesma data.

1.5.11.46

Autos: 0012466-34.2013.8.24.0064

Classe: Execução Provisória

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2013 (fl. 108) lançada no SAJ na mesma data.

Observação: No SAJ, constam dois registros da movimentação “Aguardando confecção relação intimação advogado” em 6-8-2013 e 28-8-2013. No mais, a tramitação mostra-se regular.

1.5.11.47

Autos: 0023908-31.2012.8.24.0064

Classe: Ação Ordinária

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2013 (fl. 358) lançada no SAJ na mesma data.

Observação: No SAJ, constam dois registros da movimentação “Aguardando decurso de prazo” em 18-1-2013 e 20-2-2013. Da mesma forma, constam dois registros da movimentação “Aguardando envio para o juiz” em 25-4-2013 e 29-4-2013.

1.5.11.48

Autos: 0014166-45.2013.8.24.0064

Classe: Adjudicação Compulsória

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2013 (fl. 48) lançada no SAJ na mesma data.

Observação: No SAJ, constam dois registros da movimentação “Aguardando envio para o juiz” em 2-9-2013 e 6-9-2013. No mais, a tramitação mostra-se regular.

1.5.11.49

Autos: 0000905-86.2008.8.24.0064

Classe: Execução de Sentença

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2013 (fl. 199) lançado no SAJ na mesma data.

Tramitação regular

1.5.11.50

Autos: 0500483-78.2013.8.24.0064

Classe: Ação Monitória

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2014 (fl. 35) lançada no SAJ na mesma data.

Tramitação regular

1.5.11.51

Autos: 0003164-49.2011.8.24.0064

Classe: Ação Ordinária / Ordinário

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2014 (fl. 243) lançada no SAJ na mesma data.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 84

Tramitação regular

1.5.11.52

Autos: 0010513-35.2013.8.24.0064

Classe: Cobrança de Valores Devidos ao Condomínio / Sumário

Data do carimbo da última conclusão em 15-4-2014 (fl. 122) e lançado no sistema SAJ em 22-4-2014.

Movimentação concluso para despacho em 22-4-2014: Lançado ajuste correicional – Concluso para sentença na mesma data.

1.5.11.53

0001496-72.2013.8.24.0064

Classe: Ação Ordinária

Data do carimbo da última conclusão em 7-7-2014 (fl. 160) lançada no SAJ na mesma data.

Tramitação regular



1.5.11.54 - CONCLUSÃO DAS AMOSTRAGENS REALIZADAS

Na amostragem geral acima realizada foram verificadas muitas movimentações repetidas e sucessivas sem o efetivo impulso do processo ou realização de expediente. Como exemplo, no processo de n. 0010735-86.2002.8.24.0064, cuja tramitação registra várias movimentações de: “aguardando audiência” datadas sucessivamente de 12-6-2012, 26-7-2012, 15-8-2012 e 24-10-2012; bem como “aguardando devolução de carta precatória” datadas também sucessivamente de 5-11-2012, 22-4-2013, 6-8-2013, situação que se repetiu em outros processos, conforme acima anotado;

Na amostragem realizada no cartório nos processos que aguardavam envio para o juiz, constatou-se, em um universo de 50 processos, que todos estavam no “escaninho juiz para despacho”. No entanto, o local onde estavam estes processos não correspondia à movimentação lançada no SAJ, que era “Cartório-aguardando”, ato que dificulta a apuração, via sistema, da prática de represamento de autos. Também havia processos que estavam no “escaninho recebido do juiz”, com a mesma localização no SAJ – “Cartório-aguardando”. Além de inviabilizar, conforme mencionado, a apuração, via sistema, do represamento de autos, a prática não seria apurada se os escaninhos não tivessem sido verificados fisicamente.

Apurou-se, ainda, nos processos físicos, que o último ato antes das localizações referidas eram juntadas de petições e outros documentos, sendo a mais antiga datada de 10-4-2014, referente aos autos n. 0016129-98.2007.8.24.0064/02.

Essa verificação foi feita nos processos de ns.: 0006696-46.2002.8.24.0064, 0016143-09.2012.8.24.0064, 0011428-21.2012.8.24.0064, 0004153-02.2004.8.24.0064, 0010161-14.2012.8.24.0064, 064.06.002634-4, 064.06.016469-0, 064.00.007689-2, 0024582-19.2006.8.24.0064, 064.00.006340-5, 0019340-79.2006.8.24.0064, 0501932-42.2011.8.24.0064, 0007888-62.2012.8.24.0064, 0010374-54.2011.8.24.0064, 0501557-70.2013.8.24.0064, 064.07.020175-0, 0017623-32.2006.8.24.0064, 0013692-45.2011.8.24.0064, 064.11.001338-0/001, 0030713-97.2012.8.24.0064/01, 0008655-76.2007.8.24.0064, 0018555-44.2011.8.24.0064, 0035055-54.2012.8.24.0064, 0003235-80.2013.8.24.0064, 0006861-78.2011.8.24.0064, 0018942-25.2012.8.24.0064, 064.05.004903-1, 0012499-24.2013.8.24.0064, 0013120-94.2008.8.24.0064, 0017198-29.2011.8.24.0064, 0000933-78.2013.8.24.0064, 0019119-86.2012.8.24.0064, 0027653-53.2011.8.24.0064, 0023911-83.2012.8.24.0064, 0000986-11.2003.8.24.0064, 0008299-62.1999.8.24.0064/003, 0019823-07.2009.8.24.0064, 0033666-34.2012.8.24.0064, 0002068-77.2003.8.24.0064, 0002019-02-2004.8.24.0064, 0026953-77.2011.8.24.0064, 0028348-75.2009.8.24.0064, 0022262-30.2005.8.24.0064, 064.95.009854-4, 0026102-48.2005.8.24.0064, 0007024-97-2007.8.24.0064/01, 0006847-02.2008.8.24.0064, 0016129-98.2007.8.24.0064, 0007812-38.2012.8.24.0064 e 0002312-30.2008.8.24.0064.



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	0
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.		406
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.		819
1.6.6	Observações		
a) Item 1.6.2 - mês de referência – junho de 2014 b) Item 1.6.5: informações obtidas em 08/07/2014.			



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	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	Não se aplica
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	Não se aplica
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	Não se aplica
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 08/07/2014.			
a.1) Item 1.7.1 (Justiça Aberta): última atualização em 08/05/2013.			



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: termo de abertura datado de 18-8-2010.					

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
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: o termo de abertura datado de 29-5-2014 não possui assinatura do juiz.					

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: termo de abertura datado de 18-8-2010.					

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
			Folhas numeradas	x	Folhas não numeradas
			Adequado	x	Inadequado
Observações: termo de abertura datado de 18-8-2010.					

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. 89

Controle		Resultado			
1.8.6	Bens e valores apreendidos		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.					

Controle		Resultado			
1.8.7	Registro de informações de testemunhas protegidas		Existente		Inexistente
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Há identificação do processo		Não há identificação do processo
			Local seguro		Local não seguro
			Adequado		Inadequado
Observações: não se aplica em face da competência da unidade.					

Controle		Resultado			
1.8.8	Registro de informações da Receita Federal	x	Existente		Inexistente
			Pasta classificadora		Envelope lacrado
			Local seguro	x	Local não seguro
			Inutiliza após 30 dias	x	Não inutiliza após 30 dias
			Adequado	x	Inadequado
Observações: os documentos encontram-se acondicionados em pasta (capa de processo) soltas. Verificou-se, ainda, a existência de diversos documentos arquivados na mencionada pasta muito além do prazo de 30 dias. Segundo informações prestadas pelo chefe de cartório, este informou que não inutiliza os documentos, sendo que em correição realizada no ano de 2009 foi orientado ao chefe de cartório da unidade que procedesse a destruição após o prazo de 30 dias (fls. 31/32 do relatório de inspeção correicional).					

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		784
		Total	+ 100 dias
2.1.1.1	Juiz Titular – Sérgio Ramos	770	111
2.1.1.2	Juiz – Osiris do Canto Machado	1	1
2.1.1.3	Juiz – Roberto Márius Fávero	2	1
2.1.1.4	Juiz – Simone Boing Guimarães Zabot	1	1
2.1.1.5	Juiz – Tiane Lohn Mariot	10	9
Indicador		Valor	
2.1.2	Total de processos eletrônicos – fila concluso		300
		Total	+ 100 dias
2.1.2.1	Concluso - Recurso	2	0
2.1.2.2	Concluso para Decisão Interlocutória	1	0
2.1.2.3	Concluso para Despacho	242	0
2.1.2.4	Concluso para Despacho Inicial	33	0
2.1.2.5	Concluso para Sentença	5	0
2.1.2.6	Concluso 1	17	0
Indicador		Valor	
2.1.3	Audiências com situação “pendente” há mais de 30 dias		43
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		
a) Item 2.1.3: informação obtida em 11/07/2014. Dados extraídos a partir de 1/7/2012, conforme parâmetro definido na Circular n. 120/2014.			



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	9
2.2.2	Observações	Informações obtidas em 10/07/2014. Período pesquisado: janeiro de 2013 a dezembro de 2013. Acervo de sentenças do período: 1.797 Acervo pesquisado por amostragem: 100 Tipo de movimentação no SAJ/Estatística: 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 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	a) não se aplica em face da competência da unidade.	



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)?

De acordo com a assessora a disposição das mesas não é adequada, sendo muito baixas. Houve solicitação ao setor de ergonomia do tribunal em outubro de 2011. Em resposta, o setor comunicou que devido ao número de solicitações o agendamento seria postergado. Até o presente momento não se tem notícias acerca desse agendamento.

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

Sim, recentemente atualizados.

ESTRUTURA FUNCIONAL

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

Sim. A equipe de gabinete é composta por um assessor jurídico, um assessor de gabinete, três estagiários remunerados e um voluntário (registrado conforme termo de adesão datado de 27-5-2013). O assessor de gabinete, Luciano Zanetti, possui cargo efetivo de Agente de Portaria e Comunicação.

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?

Sim, diariamente.

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)

Segundo a assessora, a triagem é feita por ela. Os processos estão separados com escaninhos próprios, tais como Meta 2, Sentenças, Despachos etc., e são analisados por ordem de conclusão. Feita amostragem no escaninho Meta 2, constatou-se conclusão datada de junho de 2014, a exemplo dos autos n. 064.10.019031-0.

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?

O trabalho é distribuído. O assessor jurídico atua em processos físicos e o assessor de gabinete em processos eletrônicos. Os estagiários dividem-se entre os dois tipos de processos. Quando há acúmulo de processos em determinado setor, faz-se a compensação entre eles. A assessoria não optou pela utilização das filas concluso 1 a 10.



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

Sim, semanal e pelos servidores que atuam em processos eletrônicos.

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

Segundo a assessora, sim. Ainda que afirmativo, procedeu-se a correta instrução de acordo com os normativos supracitados.

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 juizes que não estejam mais respondendo pela unidade?

Não era observado. A entrevistada foi orientada a regularizar os registros apontados no item 2.1.1, destacando-se a importância da constante regularidade.

2.4.11 A alimentação/atualização da pauta de audiências é realizada diariamente (art. 198, III, do CNCJG) 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?

De acordo com a assessora a orientação vinha sendo observada, situação que não se verificou quando da emissão dos relatórios, que apontam 43 registros (item 2.1.3). Foi repassada orientação para a correta regularização.

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

Atualmente estão pautadas 126 audiências, sendo a última marcada para o dia 15-10-2014.

2.4.13 Os servidores e colaboradores do gabinete têm conhecimento e observam o conteúdo do art. 198, II, do CNCJG, 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)?

Sim, inclusive fazem uso das movimentações indicadas na Circular nº 57/2008.

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)

É realizada pelo cartório, sem alteração da carga primitiva.



2.4.15 É utilizado o sistema Bacen Jud?

De acordo com a assessoria, o Bacen Jud é utilizado, sem precisar a periodicidade.

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?

Sim.

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?

Está instalado, porém, não é utilizado com frequência. Nesse sentido a orientação foi para que a assessoria passe a utilizá-lo semanalmente, visando obter o controle de processos em carga há mais de 100 dias, inclusive aqueles que tramitam em meio eletrônico. Destacou-se a importância desse controle para a saúde da unidade, e que essa prática também serve como ferramenta para o planejamento de trabalho.

2.4.18 Observações: informações prestadas por Juliana Weise Dallabona, Assessor Jurídico, Mat. 20982.



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
-------	--	----------------



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 96

3.1.2	Editar nova portaria atualizada que autorize o chefe de cartório a assinar expedientes, observando as regras contidas no art. 212 do CNCJ, que deve ser impessoal e revogar a Portaria n. 01/04. Deverá ser enviada fotocópia à CGJ para conferência.	1.3
3.1.3	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 2.1.1.5 2.4.10
3.1.4	Realizar diariamente a alimentação/atualização da pauta de audiência (art. 198, III, do CNCJ), 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.	2.1.3 2.4.11
3.1.5	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles incluídos 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

3.2 ORIENTAÇÕES

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 97

3.2.1	Observar o disposto no art. 198, II, do CNGCJ, 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 CNGCJ.	
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 CNGCJ.	
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).	2.4.14
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	Primar para que, "na homologação de acordo em que a parte autora seja beneficiária da assistência judiciária ou da justiça gratuita, a parte ré suporte no mínimo a metade do valor das custas processuais" (Circular CGJ/SC n. 20/2009).	
3.2.10	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível e é vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário..	



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 das filas de trabalho sem movimentação há mais de 100 dias e verificar se a paralisação deve permanecer. Caso contrário, devem ser regularizadas.	1.1.4
4.1.2	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.	1.2.4
4.1.3	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
4.1.4	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 se constata a necessidade da remessa da petição à superior instância (TJ, STJ, STF, etc.); realizando a revisão de todas as petições nessas condições, que se encontram em cartório (armazenadas em pastas A-Z), com a comunicação do fato ao magistrado para as providências necessárias.	1.3.9
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 e verificar 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 e realizar as correções que se fizerem necessárias, vedado o arquivamento definitivo de autos com pendências em aberto no sistema.	1.5.6
4.1.8	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	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



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 99

4.1.10	Evitar o lançamento de movimentações repetidas e sucessivas sem o efetivo impulso ao processo, conforme constatação da equipe correicional, por ocasião da conclusão das amostragens realizadas nos processos da unidade.	1.5.11.54
4.1.11	Respeitar a correta localização física dos processos em cartório, de modo que a localização destes represente o efetivo local físico e o respectivo escaninho onde estão depositados.	1.5.11.54
4.1.12	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) 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
4.1.13	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



4.2 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	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 se constata a necessidade da remessa da petição à superior instância (TJ, STJ, STF, etc.).	1.3.9
4.2.2	Alimentar o sistema tarifador sempre que efetuar fotocópias nas impressoras multifuncionais, conforme disposto na Resolução n. 6/2008-GP, verificando sobre a instalação do sistema na unidade com o TSI da Comarca.	1.3.10
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.	1.3.16.d
4.2.4	Revisar diariamente as filas de trabalho.	1.3.17.a
4.2.5	Providenciar para que todos os servidores trabalhem diariamente com os processos eletrônicos.	1.3.17.b
4.2.6	Fazer constar nos documentos assinados pelo 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 cujas assinaturas já são de competência do chefe de cartório deverão ser assinados somente por este, tanto nos processos físicos como nos eletrônicos.	1.3.17.c
4.2.7	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.	1.4.11.2
4.2.8	Revisar com regularidade os processos que se encontram em "Cartório – aguardando mandado", efetuando a cobrança junto à Central de Mandados para que notifique os oficiais de justiça para devolução.	1.4.11.6
4.2.9	Certificar com regularidade os processos que se encontram em cartório aguardando decurso de prazo no escaninho "Cartório – prazo 1 a 31".	1.4.11.14
4.2.10	Cumprir com regularidade, respeitando a ordem cronológica de antiguidade, os processos que se encontram em "Cartório - cumprir despacho".	1.4.11.15
4.2.11	No tocante aos controles obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados".	1.8
4.2.12	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.	



ESTADO DE SANTA CATARINA
PODER JUDICIÁRIO
Corregedoria-Geral da Justiça

fls. 101

4.2.13	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 CNCGJ.	
4.2.14	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	
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 CNCGJ.	
4.2.16	Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.	
4.2.17	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).	
4.2.18	Utilizar os sistemas disponíveis no <i>site</i> da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente o acesso à rede Infoseg e Infojud.	
4.2.19	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	
4.2.20	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ/Estatística (art. 205 do CNCGJ).	
4.2.21	Observar que o cartão de assinatura digital é documento pessoal e intransferível e é vedada a sua utilização por outro que não o titular. O mesmo vale para senhas e outros atos de cunho pessoal do usuário.	



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 Tecnologia da Informação, para: 1.1) disponibilizar o curso EAD relativo ao SAJ 5 para todos os servidores da unidade, em face das dificuldades relatadas em operar o sistema do processo eletrônico;	1.3.6
5.2	Oficiar ao excelentíssimo juiz de direito titular e ao 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.	



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, 02 de outubro de 2014.

Maria Paula Kern
Juíza-Corregedora

Geraldo Della Giustina
Assessor Técnico Correicional – Mat. 3.059