



---

## RELATÓRIO DE CORREIÇÃO PRESENCIAL

---

Autos nº 0011556-14.2014.8.24.0600

Ação: Inspeção / Inspeção

Requerente: Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina

Requerido: Juízo da Vara de Direito Bancário da comarca de Blumenau

### ATIVIDADE CORREICIONAL

#### INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Número da portaria: 26/2014 – CGJ e 42/2014 – CGJ

Período da correição: 18 a 22-8-2014

Data da visita: 21 e 22-8-2014

#### EQUIPE CORREICIONAL

Juíza-Corregedora: Maria Paula Kern

Assessor Técnico Correicional: Geraldo Della Giustina

Assessora Técnica Correicional: Izaura Elfrida Hack

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: Vara de Direito Bancário

Municípios integrantes: Blumenau

Juiz titular: Cintia Gonçalves Costi

Chefe de cartório: Luiz Donato Machado

Última correição por equipe da CGJ/SC: 0011842-60.2012.8.24.0600 / 4-7-2012 a 6-8-2012 (Inspeção Remota)

Competência: *Res. 14/2011" [...]Art. 2º O Juiz de Direito da Vara de Direito Bancário da comarca de Blumenau terá competência para: I – processar e julgar as ações de Direito Bancário e de contratos com alienação fiduciária em garantia (Decreto-Lei n. 911, de 1º de outubro de 1969) que envolvam as instituições financeiras subordinadas à fiscalização do Banco Central do Brasil (arts. 17 e 18 da Lei n. 4.595, de 31 de dezembro de 1964) e também as empresas de factoring; e II – cumprir cartas de ordem e cartas precatórias no âmbito de sua competência. Parágrafo único. A competência ratione materiae definida neste artigo exclui as ações de natureza tipicamente civil [...]”*  
*Res. 03/2014" [...]Art. 5º O inciso I do art. 2º da Resolução n. 14/2011-TJ, de 4 de maio de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação: “Art. 2º. I - processar e julgar as ações de Direito Bancário e de contratos com alienação fiduciária em garantia (Decreto-Lei n. 911, de 1º de outubro de 1969) que envolvam as instituições financeiras subordinadas à fiscalização do Banco Central do Brasil (arts. 17 e 18 da Lei n. 4.595, de 31 de dezembro de 1964) e também as empresas de factoring, incluídas aquelas decorrentes de cessão civil de crédito contempladas neste inciso;” (NR) [...]”*

Entrância: final

Data da instalação/ lei de criação: 27-1-2006 – LC nº 224/2002

Observações: a juíza assumiu a unidade em 24-2-2014. O chefe de cartório, ocupante do cargo de analista jurídico, assumiu a unidade em 28-8-2009.



## **OUIDORIA PRESENCIAL**

- a) Houve comparecimento ou manifestação de jurisdicionados, do Ministério Público ou da Ordem dos Advogados do Brasil?  
Sim, conforme segue anotado.

## **OBSERVAÇÕES DA JUÍZA-CORREGEDORA**

A Dra. Cintia Gonçalves Costi é titular desde fevereiro deste ano e foi informada acerca dos objetivos do trabalho correicional e como se desenvolveriam as atividades.

A magistrada, ao falar sobre a situação da unidade, destacou a difícil situação do cartório, em face da falta de servidores. Considera que o setor está sobrecarregado e mesmo a designação de um juiz cooperador teria que ser avaliada, em face do conseqüente aumento do número de processos que retornariam do gabinete. Em sua avaliação, seriam necessários ao menos mais quatro servidores, para que a situação ficasse sob controle.

O relatório demonstra que a unidade tem distribuição média, neste ano, de 380 processos por mês, e um acervo geral de mais de 18.000 processos. No entanto, o corpo funcional é de 6 servidores efetivos, com uma deles em licença para tratamento de saúde, decorrente de gravidez de risco, e portanto sem data próxima para retorno. Há mais uma servidora à disposição, em caráter provisório (cônjuge de magistrado).

O quadro é evidentemente desproporcional inclusive em comparação com outras unidades de igual competência e que têm distribuição bem menor, como por exemplo as varas de direito bancário de Joinville.

A difícil situação foi detectada também no relatório de inspeção geral no Estado feita pela Corregedoria Nacional de Justiça no ano de 2013, a qual inclusive determinou o acompanhamento desta vara em face do elevado número de processos paralisados há mais de 100 dias em cartório. Esse acompanhamento foi determinado em várias unidades inspecionadas, mas a Vara de Direito Bancário de Blumenau está entre as poucas que ainda não conseguiram cumprir o plano de trabalho apresentado, não obstante seja perceptível o esforço da escassa equipe existente para tanto. Há na unidade, ainda, expressivo número de processos abrangido pela Meta 2 do CNJ.

É certo que para que a unidade dê vazão aos processos paralisados, o reforço da equipe deve ser global. Assim, ainda que sem o aumento do número de funcionários em cartório a cooperação de um juiz não seja solução, tais providências mereceriam ser implementadas em conjunto. Na situação atual, são visíveis o desestímulo e sentimento de impotência da equipe, frente ao volume de trabalho existente.

Na correição realizada em 2013 em outras unidades da comarca, a OAB também já reclamara da difícil situação da unidade, em face do altíssimo volume de processos e conseqüente demora.

Na ouvidoria realizada em 20/8/2014 compareceram os Drs. César Augusto Wolf e Everton Freygang, representando a subseção de Blumenau. Falaram sobre a



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

fls. 61

pesquisa de satisfação dos usuários da OAB, pleiteando força-tarefa ou mutirão na unidade, considerada entre as mais críticas da comarca. As demais questões pontuadas foram tratadas nos relatórios específicos das unidades.

Compareceu o Dr. Giancarlo Del Prá Buzzarello, ouvido na presença do presidente da subseção da OAB, queixando-se de cumulação de processos por juízes de outras unidades e nesta vara, na qual também estaria havendo mau atendimento. Pediu que se consignasse que considera que está havendo negativa de acesso à justiça em face dos documentos exigidos para deferimento da gratuidade judiciária. Não houve apresentação de documentos específicos para exame em relação às reclamações apresentadas.

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 dizem respeito à unidade correicionada.

Ao final dos trabalhos, foi feita reunião de encerramento, da qual participaram a magistrada e sua assessoria, o 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 e o acompanhamento já instaurado por determinação do CNJ, seria sugerido prazo maior para cumprimento, cuja avaliação levará em conta a situação do quadro funcional.



## 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		-
1.1.2	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

	Indicador	Valor
1.2.1	Processos em andamento + procedimentos em andamento	18.078
1.2.2	Processos em andamento	17.978
1.2.3	Procedimentos em andamento	100
1.2.4	Processos sem movimento há mais de 180 dias	1.709
1.2.5	Observações	

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

### PROCESSOS EM CARGA

	Indicador	Valor	
1.2.6	Quantidade total de processos em carga	5.948	
	Local	Total	Total mais de 100 dias
	Cargas internas		
1.2.7	Contadoria	20	3
1.2.8	Distribuição	2	2
1.2.9	Juiz		
1.2.9.1	Cintia Gonçalves Costi	5.707	2.177
1.2.9.2	Jorge Luis Costa Beber	1	1
1.2.9.3	Stephan Klaus Radloff	1	1
1.2.10	Ministério Público	0	0
1.2.11	Serviço Social	0	0
	Cargas externas – terceiros sem acesso ao SAJ		
1.2.12	Advogado	214	30
1.2.13	Central de Plantão Policial	0	0
1.2.14	Delegacia de Polícia	0	0
1.2.15	Hospital de Custódia	0	0
1.2.16	Leiloeiro	1	0
1.2.17	Perito	2	0
1.2.18	Procuradorias	0	0
1.2.19	Observações		

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

### PROCESSOS DISTRIBUÍDOS

	Período	Total	Média mensal
1.2.20	Janeiro a dezembro de 2012	4.040	336,67
1.2.21	Janeiro a dezembro de 2013	5.015	417,92
1.2.22	Janeiro a julho de 2014 (mês anterior ao da consulta)	2.665	380,72
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: Luiz Donato Machado

Cargo: Chefe de Cartório

Matrícula: 8.776

Observações: há portaria que autoriza a assinatura de expedientes pelo chefe de cartório – Portaria nº 05/2006, desatualizada, datada de 11-5-2006.

#### **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, entretanto, no entendimento do chefe de cartório ponderou que o local destinado ao atendimento ao público e advogados há falta de espaço físico.

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, entretanto a servidora que substituiu o chefe de cartório encontra-se em licença tratamento saúde em decorrência de gravidez de risco, e após o parto estará em licença maternidade.

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

Atuam em cartório um analista jurídico, que exerce a função de chefe de cartório, sete técnicos judiciários auxiliares, Luis Henrique Vorpapel, Elenir Oliveira, Jucicleide Santos, Maria Martinha Borges (servidora à disposição da unidade, por ser cônjuge de magistrado, lotada em outra comarca), Rafaela Wan Dall, Cristina Mineiro Sá e Anita Nunes, que se encontra em licença tratamento saúde decorrente de gravidez de risco. Ainda, os três estagiários Camila Griebner, Ana Paula Fernandes dos Santos e Kevin Kempner, e uma voluntária Isabela Tribess.

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.

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

Sim.

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

Sim.

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 CNGCJ, no tocante à prioridade na expedição dos alvarás judiciais?

Sim.

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

Sim, a busca dos dados é realizada pela assessoria da magistrada, que repassa ao cartório para atualização.

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

Não se aplica em decorrência da competência da unidade.

### **ROTINA DE TRABALHO**

1.3.16 Como são divididas as atividades no cartório?

a) Segundo o(a) chefe de cartório, todos os servidores realizam todas atividades cartorárias. Durante as férias de um servidor, os demais absorvem as tarefas que eram realizadas por ele. É realizado o rodízio de funções entre os servidores, em média num período entre três e seis meses.

b) Os processos urgentes são cumpridos pelos TJAs em forma de rodízio, cuja responsável atual é a servidora Cristina Mineiro Sá.



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

fls. 66

c) O atendimento ao público é prestado pelos estagiários em forma de rodízio diário, com apoio de um TJA, também em rodízio diário.

d) As cargas para o magistrado são realizadas diariamente. Para o Ministério Público, devido ao pequeno volume de processos que demandam essa providência, as carga são realizadas quando há necessidade.

e) A certificação de prazos é realizada quinzenalmente, e fica sob a responsabilidade dos TJAs, em forma de rodízio, cuja responsável atualmente é a servidora Maria Martinha Borges.

f) O envio de relações para publicação no Diário da Justiça é realizado diariamente, sendo em média três relações. Há separação dos processos urgentes/preferencial/meta2, processos com sentença e demais processos

Prejudicado em face de que o SAJ 5 não foi implantado no unidade.

1.3.17 Observações: informações prestadas pelo chefe de cartório Luiz Donato Machado. Não foram feitas anotações em relação ao SAJ5, que ainda não havia sido implantado na unidade.

1.3.18 Quadro comparativo constante do relatório de correição remota, ocorrida na unidade no ano de 2012, cujo último relatório de verificação ocorreu em 6-8-2012 e a emissão do relatório em 17-6-2013:

\* O prazo foi alterado para 180 dias

Situação	2012	2014
Processos sem movimento há mais de 365 dias	683	1.709*
Quantidade total de processos em carga	2.067	5.948
Audiências com a situação pendente há mais de 30 dias	87	32
Pendências e prazos em aberto	12.998	8.700
Processos com situação arquivado administrativamente com local físico, arquivo central e sala de arquivo.	0	20
Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	7	5
Processos ativos sem vinculação de assunto do CNJ no cadastrado	5.854	3.718



#### 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	9
1.4.2	Processos ativos com localização física em "arquivo administrativo", "arquivo central" e "sala de arquivo"		124
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"		99
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)"		15
1.4.5	Autos devolvidos à origem ou entregues à parte (localização física em "devolvido à origem", "entregue à parte" e "remetido")		12
1.4.6	Processos dependentes ativos cujos autos principais foram baixados		18
1.4.7	Recursos ativos cujos autos principais foram reabertos		25
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 8-8-2014. 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 <a href="http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/orientacoes/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/orientacoes/index.htm</a> . As recomendações para correção dos problemas diagnosticados também foram antecipadamente encaminhadas por e-mail para o endereço eletrônico institucional da unidade.			



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

fls. 68

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	3	0
	Remessa/recebimento/relação/certificação		
1.4.11.2	Cartório – aguardando	448	60
1.4.11.3	Cartório – aguardando AR	61	49
1.4.11.4	Cartório – aguardando carta precatória	37	24
1.4.11.5	Cartório – aguardando confecção de relação	5	1
1.4.11.6	Cartório – aguardando mandado	48	7
1.4.11.7	Cartório – aguardando publicação de relação	5.579	2.113
1.4.11.8	Cartório – arquivar	402	179
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	378	294
1.4.11.12	Cartório – escaninho do juiz (assinaturas)	42	0
1.4.11.13	Cartório – escaninho do promotor	2	0
1.4.11.14	Cartório – prazo 1 a 31	155	115
	Expedição/cumprimento		
1.4.11.15	Cartório – cumprir despacho	601	342
1.4.11.16	Cartório – cumprir despacho urgente	151	16
1.4.11.17	Cartório – expedir alvará	2	0
1.4.11.18	Cartório – expedir correspondência	313	67
1.4.11.19	Cartório – expedir edital	7	6
1.4.11.20	Cartório – expedir formal	0	0
1.4.11.21	Cartório – expedir mandado	72	3
1.4.11.22	Cartório – expedir precatória	16	5
	Organização/juntada		
1.4.11.23	Cartório – aguardando juntada	4.162	2.520
1.4.11.24	Cartório – aguardando petição	12	5
1.4.11.25	Cartório – aguardando resposta de ofício	1	1
1.4.11.26	Observações		
a) Informações obtidas em 8-8-2014.			
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	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 conterá os apenados com condenação definitiva (transitada em julgado) que estejam cumprindo pena em estabelecimentos penais da comarca. A quantidade de presos das unidades prisionais locais deve coincidir com o número informado no Cadastro Nacional de Inspeções em Estabelecimentos Penais	Não se aplica



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

fls. 70

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	8.700
	Petição intermediária		5.193
	Peticionamento eletrônico		0
	Mandados		152
	AR		151
	Execução de sentença		0
	Incidente processual		22
	Ação incidental		0
	Movimentação		1.857
	Pauta de audiências		0
	Carga		140
	Cartas recebidas		97
	Processo		632
	Recurso		45
	Usuário		411
1.5.7	Processo com situação "arquivado administrativamente" com local físico "arquivo central" e "sala de arquivo"	20	
1.5.8	Mandados de prisão em aberto com erros	Não se aplica	
1.5.9	Mandados em carga com oficial de justiça há mais de 30 dias	5	
1.5.10	Observações		

a) Informações obtidas em 8-8-2014.  
b) Item 1.5.7: dos 20 processos, 13 apresentam registro de local físico "arquivo central" e 7 apresentam registro de local físico "sala de arquivo".



## **1.5.11 AMOSTRAGEM PROCESSUAL**

### **PROCESSOS FÍSICOS**

#### **1.5.11.1**

Autos: 008.13.502273-5

Classe: Ação Ordinária

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: correto.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: irregular. O processo foi recebido pelo advogado em 27-11-2013 e permaneceu com essa movimentação até 23-3-2014, quando foi localizado fisicamente em “cartório – escaninho do juiz”. Desde então, não houve conclusão ou impulso necessários.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

#### **1.5.11.2**

Autos: 008.13.007492-3

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

#### **1.5.11.3**

Autos: 008.12.005290-0

Classe: Revisão de Contrato

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.

Observações: carimbo de conclusão de fl. 33v, datado de 5-4-2013, e movimentação lançada no sistema em 9-4-2013.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.



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

fls. 72

1.5.11.4

Autos: 008.13.501277-2

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

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.

Observações: foram constatadas duplicidade de movimentações “aguardando outros”, datadas de 2-8-2013 e 26-9-2013.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.5

Autos: 008.13.008277-2

Classe: Ação Monitória

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 38v, 48v, 52v e 54v.

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.6

Autos: 008.08.037518-6

Classe: Cobrança

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 125v, 127v e 151v.

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: irregular. Processo ficou concluso para despacho entre 5-9-2012 e 10-7-2013.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.7

Autos: 008.03.007840-4

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 83v, fl. 90v, 99v, 102v, 105v, 109v, 110v, 111v, 112v, 113v, 129v, 131v, 135v, 147v e 160v.





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

fls. 73

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.

A localização física do processo – “Meta 2 ESC 211” não corresponde à lançada no sistema “Ag. Publicação de Relação”.

1.5.11.8

Autos: 0022330-70.2013.8.24.0008

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

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: correto.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.9

Autos: 002143-17.2010.8.24.0008

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: correto.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.10

Autos: 008.09.016583-4

Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.11

Autos: 008.11005429-3

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.



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

fls. 74

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fl. 66v.

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: Irregular. Processo concluso em 8-8-2013, remetido ao cartório em 7-2-2014, sem expediente.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.12

Autos: 0015498-80.1997.8.24.0008

Classe: Cobrança

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: não.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 89v, 94v, 98v, 101v.

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.13

Autos: 0002363-39.2013.8.24.0008

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 23v, fl. 33.

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.14

Autos: 00200483-04.2011.8.24.0008

Classe: Ação Monitória

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 35v, 42v, 46v.

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.

A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.15

Autos: 0501554-26.2012.8.24.0008

Classe: Ação Monitória



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

fls. 75

Assunto: inserido.  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 43v, 75v,  
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.  
A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.16

Autos: 05022735-28.2013.8.24.0008  
Classe: Revisão de Contrato  
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.  
A localização física do processo corresponde à lançada no sistema.

1.5.11.17

Autos: 0504465-74.2013.8.24.0008  
Classe: Revisão de Contrato / Ordinário  
Assunto: inserido.  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: não – ausência na fl. 72.  
Carimbos em branco: sim – fls. 66v e 72v.  
Rasuras: não.  
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.  
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – concluso para despacho datado de 31-10-2013 e lançado no SAJ em 1-11-2013. Há duplicidade de movimentação “Aguardando Publicação” nas datas de 8-5-2014 e 21-5-2014.  
Baixa de pendências: correta.  
Trâmite processual: regular.  
Local físico em que se encontra o processo (39 – Cartório Arquivar) não corresponde ao local que está no SAJ (38 – Cartório Arquivar).

1.5.11.18

Autos: 0602440-62.2014.8.24.0008  
Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução  
Assunto: inserido.  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fl. 78v.  
Rasuras: não.  
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.  
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – concluso para despacho datado de 4-6-2014 e lançado no SAJ em 5-6-2014.  
Baixa de pendências: correta.  
Trâmite processual: regular.

19



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

fls. 76

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

1.5.11.19

Autos: 0503026-62.2012.8.24.0008

Classe: Ação Monitória / Especial de Jurisdição Contenciosa

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fl. 84v.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – concluso para despacho datado de 8-3-2013 e lançado no SAJ em 11-3-2013. Há duplicidade de movimentação “Juntada de petição” datados de 17-1-2014, e “Aguardando publicação” datados de 23-1-2014 e 2-4-2014.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

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

1.5.11.20

Autos: 0500962-45.2013.8.24.0008

Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fl. 30v.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente corretas – concluso para despacho datados de 26-3-2013, 8-8-2013, 22-8-2013 e 25-9-2013 e lançados, respectivamente, no SAJ em 27-3-2013, 9-8-2013, 23-8-2013 e 26-9-2013.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

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

1.5.11.21

Autos: 0600086-64.2014.824.0008

Classe: Exibição/Cautelar

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 25v e 31v.

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.

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

1.5.11.22

Autos: 0012677-20.2008.8.24.0008

Classe: Busca e Apreensão – alienação fiduciária / Lei Especial

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.



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

fls. 77

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 39, 44-v, 45, 92-v e 93.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – há movimentação de “carga à contadoria” no SAJ data de 4-2-13 sem correspondência nos autos; há informação emitida pela contadoria judicial em 15-3-13 à fl. 46 dos autos sem correspondência do SAJ;

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

O local físico em cartório é “79 – escaninho 1”, enquanto no SAJ a localização é “Cartório - Aguardando publicação relação”.

A etiqueta da capa dos autos ainda faz referência à 4ª Vara Cível mesmo após a sua remessa à Vara de Direito Bancário (recebido em 7/3/14).

1.5.11.23

Autos: 008.09.026498-0

Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução

Assunto: inserido.

Etiqueta de identificação de fases processuais: não.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 34, 36, 53, 91, 91-v.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – há duas movimentações de “certificado pelo oficial de justiça” lançadas em 8-1-13 sem correspondência nos autos; há 4 movimentações de “juntada de mandado” lançadas em 6-3-13 no SAJ e nos autos há apenas 2 (fls. 72-v e 73-v); nos autos há carimbo de juntada de petição (fl. 91-v) sem data especificada e sem correspondência no SAJ.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

O local físico em cartório é “177 – aguardando juntada de petição”, enquanto no SAJ a localização é “Cartório - Aguardando publicação relação”.

1.5.11.24

Autos: 008.09.024529-3

Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária / Lei Especial

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 49, 64v, 65, 67, 73 e 79.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correto – à fl. 72 foi proferido despacho em 9-4-13 sem que houvesse movimentação no SAJ e carimbo nos autos de conclusão do processo.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: irregular – certidão de ato ordinatório (fl. 66) foi expedida em 13-9-12 e publicada em 13-2-13.

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

1.5.11.25

Autos: 0009146-18.2011.824.0008

Classe: Ação Monitória / Especial de Jurisdição Contenciosa

Assunto: inserido.



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

fls. 78

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 41v, 44, 55 e 71.  
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: correta.  
Trâmite processual: regular.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.26

Autos: 0500210-73.2013.824.0008  
Classe: Ação Monitória / Especial de Jurisdição Contenciosa  
Assunto: inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 23, 36, 54v e 55.  
Rasuras: não.  
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.  
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correta – há carimbo de “juntada autorização” à fl. 36-v dos autos sem correspondência no SAJ;  
Baixa de pendências: correta.  
Trâmite processual: regular.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.27

Autos: 0502551-09.2012.824.0008  
Classe: execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução  
Assunto: inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 17v, 25, 30 e 56v.  
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: correta.  
Trâmite processual: irregular – ato ordinatório expedido em 16-10-12 (fl. 29) foi publicado em 15-10-13 (fl. 30).  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.28

Autos: 0016251-12.2012.824.0008  
Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente / Execução  
Assunto: inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 47, 51v, 61, 69 e 71v.  
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: correta.  
Trâmite processual: regular.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.29

22



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

fls. 79

Autos: 008.07.009264-5  
Classe: Cobrança / Ordinário  
Assunto: não inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 93, 97, 105 e 120.  
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: correta.  
Trâmite processual: regular.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.30

Autos: 008.06.026623-3  
Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária / Lei Especial  
Assunto: não inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: não.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 45, 51, 58, 66, 73, 76, 105, 111, 114, 118v, 120 e 122.  
Rasuras: não.  
Termos de audiência com identificação das partes e confirmação da movimentação: prejudicado.  
Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correta – há duplicidade de movimentação “aguardando publicação” datada de 11-9 e 12-9-13, 14-1-14 e 20-1-14 lançadas no SAJ;  
Baixa de pendências: correta.  
Trâmite processual: irregular – o processo ficou parado entre 8-7-11 e 4-7-13 aguardando a devolução de carta precatória.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.31

Autos: 0004490-43.1006.8.24.0008  
Classe: Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente  
Assunto: não inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: sim.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 69v, 71, 79 e 81.  
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: correta.  
Trâmite processual: regular.  
O local físico em que se encontra o processo corresponde ao local que está no SAJ.

1.5.11.32

Autos: 0501684-16.2012.824.0008  
Classe: Busca e Apreensão – Alienação Fiduciária / Lei Especial  
Assunto: inserido  
Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.  
Numeração de folhas: sim.  
Carimbos em branco: sim – fls. 39v, 41, 70 e 72.  
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: correta.

23



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

fls. 80

Trâmite processual: regular.

Observações:

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

1.5.11.33

Autos: 0003791-22.2014.824.0008

Classe: Revisão de Contrato / Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 38v, 39 e 41v.

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: nos autos consta que movimentação de conclusão datada de 28-2-14, enquanto no SAJ a data é de 6-3-14;

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: irregular – a petição inicial, com pedido de antecipação dos efeitos da tutela, foi protocolada em 20-2-14, os autos conclusos em 6-3-14 e a decisão liminar foi proferida em 6-5-14;

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

1.5.11.34

Autos: 0504098-50.2013.824.0008

Classe: Cobrança / Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fl. 95v.

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: correta.

Trâmite processual: regular.

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

1.5.11.35

Autos: 0502005-85.2011.824.0008

Classe: Revisão de Contrato / Ordinário

Assunto: inserido

Etiqueta de identificação de fases processuais: parcialmente.

Numeração de folhas: sim.

Carimbos em branco: sim – fls. 70, 72, 76-v, 77, 94v e 95.

Rasuras: não.

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

Movimentações do SAJ de acordo com o conteúdo dos expedientes emitidos: parcialmente correta - nos autos consta que movimentação de conclusão datada de 31-10-13, enquanto no SAJ a data é de 1-11-13.

Baixa de pendências: correta.

Trâmite processual: regular.

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





## 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	3.718
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.		946
1.6.3	Meta 4 – ações de improbidade administrativa e ações penais relacionadas a crimes contra a administração pública, distribuídas até 31 de dezembro de 2012.		Não se aplica
1.6.4	Meta 6 – ações coletivas distribuídas até 31-12-2011.		Não se aplica
1.6.5	Programa de Julgamento Prioritário (PJP) – processos ativos e sem movimentação de sentença, distribuídos até 31-12-2009 – processos cíveis, criminais e de competência do Tribunal do Júri.		1.756
1.6.6	Observações		
	a) Itens 1.6.2 a 1.6.4: mês de referência Julho/2014 b) Item 1.6.5: informações obtidas em 8-8-2014.		



### 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 8-8-2014.			
a.1) Item 1.7.1 (Justiça Aberta): última atualização em 17-4-2013.			



## 1.8 CONTROLES OBRIGATÓRIOS

Controle		Resultado			
1.8.1	Atas e relatórios das correições	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Com rasuras		Sem rasuras
		<input checked="" type="checkbox"/>	Com termo de abertura		Sem termo de abertura
			Folhas numeradas		Folhas não numeradas
			Adequado		Inadequado
Observações: não há nenhum documento arquivado na pasta.					

Controle		Resultado			
1.8.2	Carga para advogado e perito	<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
		<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas numeradas		Folhas não numeradas
		<input checked="" type="checkbox"/>	Adequado		Inadequado
Observações:					

Controle		Resultado			
1.8.3	Atos administrativos expedidos pelo magistrado	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
			Com termo de abertura	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
Observações: sem termo de abertura e folhas não numeradas.					

Controle		Resultado			
1.8.4	Correspondências recebidas, não relacionadas a processos	<input checked="" type="checkbox"/>	Existente		Inexistente
			Com rasuras	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem rasuras
			Com termo de abertura	<input checked="" type="checkbox"/>	Sem termo de abertura
			Folhas numeradas	<input checked="" type="checkbox"/>	Folhas não numeradas
			Adequado	<input checked="" type="checkbox"/>	Inadequado
Observações: sem termo de abertura e folhas não numeradas.					

Controle		Resultado			
1.8.5	Registro de testamentos		Existente	<input checked="" type="checkbox"/>	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. 84

Controle		Resultado			
1.8.6	Bens e valores apreendidos		Existente	x	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	x	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
		x	Pasta classificadora		Envelope lacrado
		x	Local seguro		Local não seguro
		x	Inutiliza após 30 dias		Não inutiliza após 30 dias
		x	Adequado		Inadequado
Observações:					

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		
		Total	+ 100 dias
2.1.1.1	Juiz Titular Cintia Gonçalves Costi	5.707	2.177
2.1.1.2	Juiz Jorge Luis Costa Beber	1	1
2.1.1.3	Juiz Stephan Klaus Radloff	1	1
	Indicador		Valor
2.1.2	Total de processos eletrônicos – fila concluso	-	-
	Indicador		Valor
2.1.3	Audiências com situação “pendente” há mais de 30 dias		32
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) Itens 2.1.3 e 2.1.4: informações obtidas em 8-8-2014.		
	b) Item 2.1.2: O SAJ 5 ainda não foi instalado na unidade.		



## 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	2
2.2.2	Observações	Informações obtidas em 14-8-2014. Período pesquisado: janeiro de 2013 a dezembro de 2013. Acervo de sentenças do período: 3.235. Acervo pesquisado por amostragem: 100. 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		



## **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 adequado, espaçoso e todos têm mesa. O atendimento ao público é feito na recepção da assessoria.

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

Os computadores são ruins, mas as máquinas serão trocadas para a instalação do SAJ 5. O número de computadores, atualmente, é suficiente para toda a equipe.

## **ESTRUTURA FUNCIONAL**

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

A quantidade de servidores é insuficiente para o volume de trabalho e considera que há necessidade de aumento do quadro no setor.

Os colaboradores lotados em gabinete são:

Ana Paula de Queiroz Muller – assessora de gabinete

Gedson Jung – assessor jurídico

Juliny Stefani Tomio Castellein – técnica judiciária auxiliar

Marjorie Grasiela de Souza – estagiária

Alessa Danner Schmitt – estagiária

Tiago Rafael Burckhart – estagiário

## **ROTINA DE TRABALHO**

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

A carga é realizada todos os dias, tanto do gabinete quanto do cartório.

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)

Separaram-se as iniciais, os recursos, os despachos comuns, os saneadores e os processos urgentes. O gabinete separou e priorizou o andamento dos processos distribuídos até 2006. Os distribuídos a partir de 2007 não são priorizados porque o volume é muito grande e não há servidores suficientes para dar conta da demanda.

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 SAJ 5 não foi instalado na comarca.

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

O SAJ 5 não foi instalado na comarca.

## **PROCEDIMENTOS**

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



Não se aplica em face da competência da unidade.

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?

Raramente há erro no lançamento pelo cartório. E quando há equivoco, o gabinete não faz o ajuste, sendo então repassada a orientação sobre sua importância.

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 é realizada a transferência de todo o acervo, remetendo-se apenas as novas "conclusões" de processos. Eventualmente, quando o juiz substituto precisa despachar ou sentenciar um processo do acervo, a carga é feita de juiz para juiz. Não costumam verificar os processos em carga com juizes que não estejam mais respondendo pela unidade. Foi repassada a orientação de uso do SAJ Estatística para esse controle.

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?

Difícilmente há audiências na vara e a assessora pessoalmente deu baixa em todas as audiências pendentes em razão da correição virtual realizada no ano passado. As 32 pendências constantes no relatório referem-se, provavelmente, aos leilões marcados pelo cartório. A assessora foi orientada a sempre controlar a pauta de audiências e, no caso dos leilões, foi informada que o cartório é o responsável pela regularização.

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

Não há nenhuma audiência agendada na pauta.

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 colaboradores do gabinete têm conhecimento e costumam usar a correta utilização das movimentações correspondentes aos atos judiciais. Conforme a amostragem realizada nas sentenças proferidas no ano passado, há possibilidade de erro em duas movimentações de sentença e, por isso, a assessora foi orientada a sempre utilizar a movimentação correta.

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

Sim, as petições são juntadas em gabinete, com a baixa da respectiva pendência e a utilização de carimbo de juntada. Juntam até as procurações.

2.4.15 É utilizado o sistema Bacen Jud?





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

fls. 89

É utilizado bastante e há um escaninho específico para isso.

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?  
Sempre utilizam a data do dia em que se está confirmando a movimentação do documento.

2.4.17 O SAJ/Estatística está instalado em computador da assessoria e é utilizado para controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias?  
O SAJ/Estatística está instalado no computador da assessora de gabinete e é utilizado para controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias.

2.4.18 Observações: informações prestadas por Ana Paula de Queiroz Muller – assessora de gabinete.



### 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 o chefe de cartório a assinar expedientes, em substituição à de nº 05/2006, observando as regras contidas no art. 212 do CNCJ, a qual deverá ser impessoal. Deverá ser enviada fotocópia à CGJ para conferência.	1.3
3.1.3	Autorizar o chefe de cartório a utilizar o sistema Infoseg, para atualizar os dados do devedor, antes da remessa dos autos à contadoria, com vistas à cobrança das custas finais.	1.3.12
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
3.1.5	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
3.1.6	Impulsionar os processos mais antigos, principalmente aqueles incluídos na Meta 2 do CNJ (Resolução Conjunta n. 2/2010-GP/CGJ) <a href="http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm</a> e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta n. 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. 91

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.	-
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 CNCJG.	-
3.2.4	Observar a prioridade na análise das tutelas de urgência, bem como a Circular n. 10/2013 no tocante à prioridade na análise dos processos que demandam levantamento de quantia depositada judicialmente e na expedição do respectivo alvará judicial.	-
3.2.5	Determinar a juntada em gabinete das petições intermediárias referentes a processos físicos que possam alterar o conteúdo da decisão do magistrado e proceder à baixa da respectiva pendência (Orientação CGJ/SC n. 2).	-
3.2.6	Fazer com que antes da remessa ao cartório sejam perfurados e acostados aos autos os atos judiciais impressos (decisões, despachos, sentenças, depoimentos e termos de audiência), sem a necessidade de numerar páginas, já que não é aconselhável a permanência de documentos na contracapa, em virtude de possível extravio.	-
3.2.7	Observar a mesma data dos atos judiciais nas respectivas movimentações no SAJ, a fim de que exista consonância das informações em meio eletrônico e no processo físico.	-
3.2.8	Observar a Recomendação n. 12/2013 do CNJ, que trata de inspeção nas unidades judiciárias com periodicidade não superior a um ano, (Ofício-Circular n. 231/2013 – CGJ).	-
3.2.9	Efetuar o controle dos processos conclusos há mais de 100 (cem) dias, utilizando o SAJ/Estatística.	-
3.2.10	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).	-



## 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.	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.	1.2.6
4.1.3	Regularizar a situação dos relatórios de limpeza estatística.	1.4.1 a 1.4.7
4.1.4	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
4.1.5	Realizar a publicação dos processos que se encontram em cartório aguardando publicação de relação, no escaninho "Cartório – aguardando publicação de relação".	1.4.11.7
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	Regularizar a situação dos processos que se encontram em cartório no escaninho do Juiz, "Cartório – escaninho do Juiz", aguardando Bacen jud.	1.4.11.11
4.1.8	Regularizar a situação dos processos que se encontram em cartório aguardando decurso de prazo, no escaninho "Cartório – prazo 1 a 31".	1.4.11.14
4.1.9	Cumprir os despachos relativos aos processos que se encontram em cartório aguardando cumprir despacho nos escaninhos, "Cartório – cumprir despacho" e "Cartório – cumprir despacho urgente".	1.4.11.15 1.4.11.16
4.1.10	Regularizar a situação dos processos que se encontram em cartório aguardando expedir correspondência, no escaninho "Cartório – expedir correspondência".	1.4.11.18
4.1.11	Regularizar a situação dos processos que se encontram em cartório aguardando juntar petição, no escaninho "Cartório – aguardando juntada".	1.4.11.23
4.1.12	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
4.1.13	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	1.5.7



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

fls. 93

	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).	
4.1.14	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
4.1.15	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
4.1.16	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 ) <a href="http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm">http://cgj.tjsc.jus.br/intranet/meta2/index.htm</a> e no Programa de Julgamento Prioritário – PJP (Circular Conjunta n. 5/2012).	1.6.2 1.6.5
4.1.17	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	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.	-
4.2.2	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.	-
4.2.3	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.	-
4.2.4	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.	-
4.2.5	Respeitar e manter sempre a correta correlação entre a movimentação e o local físico correspondente.	-

37



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

fls. 94

4.2.6	Identificar o nome e a matrícula do servidor nas certidões e termos lançados nos autos, de acordo com o art. 222 do CNCJG.	-
4.2.7	Observar a proibição de assinatura de certidões, termos, atos ordinatórios e quaisquer outros documentos por estagiários.	-
4.2.8	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).	-
4.2.9	No tocante aos controles obrigatórios, a unidade deverá regularizar aqueles considerados "inexistentes" ou "inadequados".	-
4.2.10	Utilizar os sistemas disponíveis no <i>site</i> da Corregedoria-Geral da Justiça, especialmente o acesso à rede Infoseg e Infojud.	-
4.2.11	Observar o teor da redação da Circular CGJ/SC n. 48/2008 no tocante à utilização dos serviços do correio.	-
4.2.12	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 CNCJG). Os demais expedientes cuja assinatura já são de competência do(a) chefe de cartório deverão ser assinados somente por este.	-
4.2.13	Utilizar como instrumento de administração da unidade o programa de inspeção virtual e o sistema SAJ/Estatística (art. 205 do CNCJG).	-



## 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 na:  a) Diretoria de Recursos Humanos, em face da urgente necessidade de aumento do número de servidores na unidade - que tem acervo de mais de 18.000 processos e seis servidores em cartório- inclusive se considerados os dados comparativos da vara com outras de igual competência no Estado.	1.3.5
5.2	Oficiar à excelentíssima juíza 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, 15 de outubro de 2014.

*Maria Paula Kern*  
Juíza-Corregedora

*Geraldo Della Giustina*  
Assessor Técnico Correicional – Mat. 3.059